



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025**

**JUIZ DE FORA/MG  
2025**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025**

## **EDITAL – ÍNDICE**

### **PREÂMBULO**

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DA ÁREA SOLICITANTE**
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 – DO CREDENCIAMENTO**
- 5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 7 – DA HABILITAÇÃO**
- 8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**
- 10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 11 – DO RECURSO**
- 12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA, DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DO REAJUSTAMENTO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**
- 14 – DO REGIME, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
- 15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**
- 18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 21 – CONDIÇÕES GERAIS**

### **ANEXOS**

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**
- IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMORIAL DE CÁLCULO**
- V – MINUTA DO CONTRATO**
- VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
- VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO**
- VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## PREÂMBULO

---

---

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com endereço na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que realizará licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO N° 1944/2024**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**, com regime de execução por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, pelo **MODO DE DISPUTA ABERTO**, regido por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**A) RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 00H01MIN DO DIA 26/02/2025, ÀS 08H50MIN DO DIA 19/03/2025.**

**B) INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H00MIN DO DIA 19/03/2025, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTPS://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](https://www.portaldecompraspublicas.com.br), HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.**

**C) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: NA FORMA PREVISTA NO ITEM 20 DESTE EDITAL, ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 14/03/2025.**

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

**A DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).**

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, no 2º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, Centro, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP 36015-460, em arquivo digital, mediante entrega de um pendrive, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas, pelo endereço eletrônico <https://www.camarajf.mg.gov.br/licitacoes.php?conc=N> ou através da plataforma digital do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

O pregão eletrônico será realizado pelo Agente de Contratação – Frederico Carlos Cardoso e sua Equipe de Apoio, composta pelos servidores Felipe Loures Nunes e Karine Oliveira de Andrade Xavier, designados conforme a **Portaria nº 6.031, de 24 de janeiro de 2024**.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3250-2928.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## 1 – DO OBJETO

---

---

**1.1** – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

---

---

## 2 – DA ÁREA SOLICITANTE

---

---

**2.1** – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

---

---

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

**3.1** – Poderão participar desta licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Pregão, que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**3.1.1** – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**3.1.2** – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**3.1.3** – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**3.2** – É vedada a participação neste Pregão:

**3.2.1** – De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** – De empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.2.1** – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

**3.2.3** – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

**3.2.3.1** – O impedimento de que trata o item **3.2.3** será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprova-



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

do o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

**3.2.4** – Não poderão disputar licitação, direta ou indiretamente, empresas em consórcio, controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V, do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.4.1** – Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

**3.2.5** – De cooperativas, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.

**3.2.6** – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.2.6.1** – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.2.7** – Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.2.8** – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.2.9** – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.2.10** – Agente público da Câmara Municipal;

**3.3** – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro) e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.4** – Não poderão disputar a licitação, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **DECLARAÇÕES**:

**3.5.1** – Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (**Declaração de conhecimento do Edital**)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**3.5.2** – Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (**Declaração de reserva de cargos**)

**3.5.3** – Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (**Declaração de Não-Emprego de menores**)

**3.5.4** – Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (**Declaração de Inexistência de Fato Superveniente**)

**3.5.5** – Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; (**Declaração de Veracidade das Informações**)

**3.5.6** – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

**3.5.6.1** – Nos itens exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.5.6.2** – Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

**3.6** – Na proposta comercial readequada deverá constar, conforme modelo do **ANEXO III**, as seguintes **declarações**:

**3.6.1** – Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas;

**3.6.2** – Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para beneficiário reabilitado da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação; e

**3.6.3** – Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**3.6.4** – Declaração de pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

**3.6.5** – Declaração que os salários pagos aos empregados não serão inferiores ao da Norma Coletiva à que a licitante estiver vinculada, que os custos referentes ao 13º salário, férias, ao terço constitucional de férias previstos na legislação, à substituição dos empregados por motivo de férias, ausências legais, licença ou jornada reduzida em razão de aviso prévio trabalhado, foram devidamente considerados; que todas as exigências e benefícios obrigatórios previstos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes foram observados, que o efetivo de pessoal constante no Edital e seus anexos é suficiente para efetivação dos serviços, respeitando-se a intrajornada e a interjornada;

**3.7** – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**3.8** – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP não poderão se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**3.9** – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

**3.9.1** – Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**3.10** – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**3.11** – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **3.12 – DA VISTORIA**

3.12.1. Os interessados em participar da licitação **PODERÃO** realizar visita técnica no local onde será realizado o serviço, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, de forma a obterem conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como de eventuais dificuldades e todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço, mediante prévio agendamento de horário, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa, na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, sendo na sexta-feira até as 17 horas, através do telefone (32) 3313-4918, ocasião em que será fornecido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, conforme **ANEXO VI** do Edital.

3.12.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.12.3. A realização da visita técnica é para que os licitantes fiquem cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento de dificuldades técnicas não previstas.

3.12.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.12.5. **INDEPENDENTE DE REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA, TODOS OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO, CONFORME ANEXO VII.**

3.12.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

---

---

## 4 – DO CREDENCIAMENTO

---

---

4.1 – O fornecedor deverá fazer sua adesão ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.2 – O credenciamento da proponente junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.3 – O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.4 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

4.2 – Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, não cabendo à Câmara Municipal de Juiz de Fora solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

4.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da **Câmara Municipal de Juiz de Fora** por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

de acesso, ainda que por terceiros.

**4.4** – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.4.1** – A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

---

---

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

---

**5.1** – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da **PROPOSTA**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

**5.2** – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3** – O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**.

**5.4** – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecidos.

**5.4.1** – Os documentos que compõem a proposta licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.4.2** – Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

**5.5** – O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

**5.6** – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.7** – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

**5.8** – A licitante que se enquadre como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial as do art. 299, do Código Penal.

**5.8.1** – A falta da declaração de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**5.8.2** – A declaração falsa de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.9** – As propostas de preço serão ofertadas com base no **MENOR PREÇO POR LOTE** do objeto licitado.

**5.10** – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Câmara Municipal de Juiz de Fora, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

---

---

## 6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

---

---

**6.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, dos seguintes campos:

**6.1.1** - Valor unitário e valor total anual dos itens que compõem o Lote;

**6.1.2** – **O REGIME TRIBUTÁRIO** da empresa licitante.

**6.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Edital e no Termo de Referência indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, o prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **CONTRATADA**.

**6.2.1** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores. na execução dos serviços e no fornecimento dos equipamentos, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

**6.2.2** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.3** - O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.

**6.3.1** - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado ou a proposta apresente prazo de vali-



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

dade inferior a 90 (noventa) dias, a mesma não será desclassificada e será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

**6.3.2** – Caso a empresa que apresentou a proposta com prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias seja a vencedora do certame, obrigatoriamente, no momento da apresentação de sua proposta readequada, deverá constar prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.

**6.4** – O licitante deverá apresentar proposta referente ao **LOTE 01** ofertado, devendo a proposta e os lances referirem-se à sua integralidade, não se admitindo propostas para execução parcial do **LOTE 01** ofertado.

**6.5** – Serão desclassificadas as propostas que, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**6.5.1** – Contiverem vícios insanáveis;

**6.5.2** – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

**6.5.3** – Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**6.5.4** – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Juiz de Fora;

**6.5.5** – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

**6.5.6** – Apresentarem propostas cujo local da prestação dos serviços (Juiz de Fora-MG) não esteja abrangido em sua base territorial.

**6.6** – **O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DEVERÁ CORRESPONDER AO SOMATÓRIO DOS PREÇOS TOTAIS DOS ITENS OFERTADOS PARA CADA POSTO DE TRABALHO, QUE, POR SUA VEZ, SERÁ O RESULTADO DA MULTIPLICAÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO DO ITEM POR SUA QUANTIDADE, MULTIPLICADO POR 12 MESES, TOTALIZANDO O VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE, EXPRESSO EM NUMERAL E POR EXTENSO.**

**6.7** – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**6.8** – As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

**6.9** – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.10** – **O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR LOTE.**

**6.11** – Serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

LOTE 01						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Auxiliar de limpeza sem insalubridade	08	44h semanais	R\$5.596,44	R\$44.771,52	R\$537.258,24
02	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	40h semanais	R\$6.443,83	R\$19.331,49	R\$231.977,88
TOTAL						R\$769.236,12

LOTE 02						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Copeiro	02	44h semanais	R\$5.696,62	R\$11.393,24	R\$136.718,88
TOTAL						R\$136.718,88

LOTE 03						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Recepcionista	23	44h semanais	R\$6.978,79	R\$160.512,17	R\$1.926.146,04
TOTAL						R\$1.926.146,04

Perfazendo o valor total dos LOTES 01, 02 e 03 de **R\$2.832.101,04 (dois milhões oitocentos e trinta e dois mil cento e um reais e quatro centavos).**

**6.12** – Ao final da etapa de lances, os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**6.13** – **A PROPOSTA APRESENTADA PELO FORNECEDOR DEVERÁ CONTEMPLAR O VALOR TOTAL DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE AQUELES ESTIMADOS PARA AS OCORRÊNCIAS DE FATOS GERADORES.**

**6.14** – **QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE, SERÁ EXIGIDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DA CONVENÇÃO COLETIVA ADOTADA POR CADA QUAL, SENDO NECESSÁRIO QUE O LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (JUIZ DE FORA-MG) ESTEJA ABRANGIDO EM SUA BASE TERRITORIAL.**

---

---

## 7 – DA HABILITAÇÃO

---

---

**7.1** – O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

a) Documentação relativa à habilitação jurídica;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- b) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- c) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- d) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica;
- f) Documentação relativa ao cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**7.1.1** – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Ceis – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Cnep – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br))

**7.1.2** – Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “SIM OU NÃO”, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, das declarações constantes nos subitens do **item 3.5** deste Edital.

**7.1.3** – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

**7.1.4** – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

**7.1.4.1** – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 7.1.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **7.2 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.2.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.7 – Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

## 7.3 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.3.6.1** – Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.9 – A proponente, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.9.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.9.2 – A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 7.4 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE SOCIAL:

7.4.1 – Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

## 7.5 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.5.1.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

7.5.1.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

7.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.5.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

7.5.2.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

7.5.2.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.5.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.5.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.5.2.6. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5.2.7. Os documentos relativos ao item anterior deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação.

7.5.2.8. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.5.3. A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Outros requisitos do julgamento do Tema nº 1.118 com repercussão geral do STF:**

7.5.6. O licitante deverá comprovar o capital social **integralizado** compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

7.5.6.1. Deverá ser apresentado documento que comprove o número de empregados com vínculo ativo com a empresa, tais como RAIS, CAGED, GFIP, eSocial, dentre outros.

## **7.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, através da apresentação de pelo menos 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, devendo o quantitativo apresentado no(s) atestado(s) ou certidão(ões) ser de no mínimo 50% do número de cada posto de trabalho a ser contratado, conforme especificado no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital;

7.6.1.1. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.6.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados ou certidões de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.6.1.3. Se houver necessidade, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.6.1.4. Os atestados ou certidões poderão ser substituídos por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação realize diligência para confirmar tais informações, consoante arts. 67, §3º da Lei 14.133/21 e art. 24 do Ato nº 347/2023.

7.6.1.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.6.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.6.1.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.6.1.8. – Não será admitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

7.6.1.9. – Os Atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

## 7.7 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

**7.7.1 – Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa vigente à época.**

7.7.2 – A proponente, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, conforme ANEXO VIII.

## 7.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.8.1 - A documentação relacionada nos **subitens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.7** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, como o Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme Decreto nº 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.8.1.1 – NO CASO DE NÃO CONSTAR NO SICAF OU NO CAGEL QUAISQUER DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, A LICITANTE DEVERÁ COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.**

**7.8.2 – Os documentos relacionados nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7 e os demais que se fizerem necessários, quando possível, terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores ou de certificação, para fins de habilitação.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**7.8.2.1 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora da licitação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

**7.8.3** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

c) se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.8.4 – As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.**

**7.8.4.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

**7.8.4.2** – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação.

**7.8.4.3** – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

**7.8.4.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.**

**7.8.5 – Não será inabilitado o licitante que apresentar documento com a validade expirada, desde que seja possível a verificação/atualização de sua validade via internet, através dos sítios eletrônicos dos órgãos emissores, na fase de habilitação. Todavia, ficará sob sua inteira responsabilidade a acessibilidade aos ditos documentos, podendo a impossibilidade de realização da consulta acarretar sua inabilitação.**

**7.8.6 – SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU**





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## **CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTES EDITAL, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO CONSIDERARÁ A LICITANTE INABILITADA.**

7.8.7 – Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.8.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.

## **7.8.9 – CONSTATADO O ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FIXADAS NO EDITAL, O LICITANTE SERÁ DECLARADO VENCEDOR.**

7.9 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **7.10 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTES PREGÃO, A PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA DESTINADA A ESCLARECER OU COMPLETAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO, VEDADA A INCLUSÃO POSTERIOR DE INFORMAÇÃO OU DE DOCUMENTOS QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINARIAMENTE DA PROPOSTA OU DA DOCUMENTAÇÃO.**

## **7.11 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTES PREGÃO SOLICITAR AOS SETORES COMPETENTES A ELABORAÇÃO DE PARECERES TÉCNICOS DESTINADOS A FUNDAMENTAR SUAS DECISÕES.**

7.12 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após a análise da proposta e da documentação habilitatória, tais documentos deverão ser apresentados em formato digital, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observado o prazo de até **03 (três) horas**, contadas da solicitação do Agente de Contratação no “*chat*” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

7.13 – Para fins de habilitação, é facultada ao Agente de Contratação a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas Municipal, Estadual e Federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

7.14 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes,





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

disponível para consulta no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

---

---

## 8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

---

---

**8.1** – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2** – O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos.

**8.2.1** – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.2.2** – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3** – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

**8.3** – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4** – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, no caso de diligência.

**8.5** – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.5.1** – O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE.**

**8.6** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.7** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**8.8** – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).**

**8.9** – Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o **MODOS DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.9.1** – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

**8.9.2** – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.9.3** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**8.10** – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.10.1** – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**8.11** – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.12** – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.13** – No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.14** – Quando a desconexão do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.15** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.16** – As propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, onde estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

**8.17** – A melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.17.1** – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

**8.18** – Caso a Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na or-



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

dem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.19** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.19.1** – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**8.19.2** – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

**8.20** – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

**a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos Lei Federal nº 14.133/2021;

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.20.1** – Para fins do disposto no subitem anterior, o Agente de Contratação poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do referido artigo.

**8.21** – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**b)** Empresas brasileiras;

**c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**8.22** – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.23** – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.23.1** – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**8.23.2** – A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.23.3** – Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.23.4** – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**8.24** – Será respeitado o prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para envio da Proposta Comercial Readequada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o **item 8.23**.

**8.25** – É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

**8.26** – Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---

---

## 9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

---

---

**9.1** – Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**9.1.1** – A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://portaldatransparencia.gov.br)

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://cneptransparencia.gov.br)

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://cadastrocnj.jus.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

**9.2** – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**9.3** – Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.4** – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.4.1** – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.5** – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.6** – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.7** – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

**9.8** – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.8.1** – O Agente de Contratação, subsidiado pelos setores competentes, examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.9** – Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.9.1** – contiver vícios insanáveis;

**9.9.2** – não obedecer às especificações técnicas contidas neste Edital e no Termo de Referência;

**9.9.3** – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.9.4** – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.9.5** – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

**9.9.6** – Apresentarem propostas cujo local da prestação dos serviços (Juiz de Fora-MG) não esteja abrangido em sua base territorial.

**9.10** – Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** a nova data e horário para a sua





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

continuidade.

**9.10.1** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.11** – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

---

---

## 10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

---

---

**10.1** – Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independentemente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, Proposta Comercial Readequada, conforme modelo constante em **ANEXO III**, e ainda, em igual prazo, após oportuna solicitação do Agente de Contratação, os eventuais documentos complementares.

**10.1.1** – A licitante deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO IV)**, em formato digital, preferencialmente em **2 (duas) vias**, sendo uma em **.PDF** e outra em arquivo **.xls, .xlsx, .csv** ou outro correspondente, para cada posto de trabalho ofertado, no qual o Agente de Contratação possa verificar o conteúdo de suas células, valores e fórmulas, podendo-se utilizar do modelo do **ANEXO IV**, devidamente preenchidas para cada jornada de trabalho, acompanhada da **CCT/ACT** adotada pela licitante arrematante e a comprovação da alíquota aplicada para o **RAT x FAP**, mediante apresentação da **GFIP** ou outro documento apto a fazê-lo.

**10.1.1.1** – As vias em formato **.xls, .xlsx, .csv** ou outro correspondente, serão avaliadas para verificar se as fórmulas utilizadas para o cálculo dos custos dos módulos estão de acordo com as disposições contidas no Edital e os custos previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**), facilitando, em caso de abertura de diligência, eventuais correções de preenchimento.

**10.1.2** – A **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO IV)**, QUE EXPRESSE A COMPOSIÇÃO DE TODOS OS SEUS CUSTOS, deverá estar em conformidade e compatível com a **PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA (ANEXO III)**.

**10.1.2.1** – A Planilha de Custos e Formação de Preços (**ANEXO IV**) apresentada pela licitante arrematante, será verificada pelo agente de contratação e fiscalizador, com o assessoramento da Divisão de Contabilidade e Finanças, podendo, se for o caso, contar com o assessoramento jurídico da Diretoria Jurídica desta Casa.

**10.1.3** – As licitantes deverão informar em sua Proposta Comercial Readequada (**Anexo III**) e na Planilha de Custos e Formação de Preços (**ANEXO IV**) a **CCT/ACT** adotada e que foi utilizada como base para elaboração de sua proposta comercial.

**10.1.3.1 – SERÁ VERIFICADO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

**CONSTANTES DA CONVENÇÃO COLETIVA ADOTADA, SENDO NECESSÁRIO QUE O LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (JUIZ DE FORA-MG) ESTEJA ABRANGIDO EM SUA BASE TERRITORIAL.**

**10.1.3.1.1** – A empresa licitante que apresente Proposta Comercial Readequada adotando convenção coletiva que não abranja o local da prestação dos serviços (JUIZ DE FORA-MG) será desclassificada.

**10.1.4** – Para verificação do disposto no subitem **10.1.3**, deverá o licitante arrematante fazer constar na Planilha de Custos e Formação dos Preços (ANEXO IV) e da Proposta Comercial Readequada (ANEXO III) a indicação do sindicato e do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços, com a respectiva data-base, bem como a discriminação dos índices e valores que fazem relação com a CCT/ACT, **apresentando cópia do documento comprobatório respectivo**, que deverá estar devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

**10.1.5** – A proposta readequada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

**10.1.6** – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2** – A proposta readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da contratação e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

**10.2.1** – Todas as especificações do objeto e demais informações contidas na Proposta Comercial Readequada, vinculam a **CONTRATADA**.

**10.3** – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1** – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.3.1.1 – ERROS MATERIAIS NO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO IV) NÃO SERÃO MOTIVOS PARA A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, QUANDO AS PLANILHAS PUDEM SER AJUSTADAS, SEM A NECESSIDADE DE MAJORAÇÃO DO PREÇO OFERTADO.**

**10.3.2** – No preço ofertado pela licitante deverão estar inclusos todos os custos necessários à prestação dos serviços, bem como todos os encargos, impostos e taxas incidentes sobre o objeto da licitação, em conformidade com a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO IV).

**10.3.2.1** – Para padronização das propostas, os tributos deverão ser previstos com as **alíquotas referentes ao MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS**.

**10.3.2.2** – É vedada a modificação das alíquotas dos encargos fixos pertencentes ao



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**Submódulo 2.1 (13º Salário, Férias e Adicional de Férias), ao Submódulo 2.2 (GPS, FGTS e outras contribuições), com exceção do RAT x FAP, salvo em caso de legislação específica vigente, mediante apresentação de documentação e comprovação por parte do licitante de cada uma dessas alíquotas modificadas, desde que devidamente registrados e homologados, vedada a substituição por qualquer tipo de protocolo.**

10.3.2.2.1. As alíquotas constantes do **Módulo 3 (Provisão para Rescisão)** e do **Submódulo 4.1 (Substituto nas Ausências Legais)** são referenciais. Caso as alíquotas sejam alteradas, visto seu carácter probabilístico, a empresa licitante deverá fazer a devida comprovação, mediante apresentação de documentação de cada um desses custos.

10.3.2.2.2 – Em relação ao preenchimento do **Submódulo 2.2 (GPS, FGTS e outras contribuições)**, as alíquotas ali dispostas são referenciais. Para a empresa optante pelo Simples Nacional, em serviços não vedados à cessão ou locação de mão de obra, conforme §§ 5º-B a 5º-E do art. 18 da LC nº 123, de 2006, pode haver a isenção de algumas rubricas, desde que comprovado.

10.3.2.3 – Os percentuais referentes aos “**Custos Indiretos**”, ao “**Lucro**” e os “**Tributos**” pertencentes ao **Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro)**, deverão ser apresentados de acordo com a realidade das empresas licitantes interessadas e seu regime tributário.

10.3.2.4 – Quaisquer custos não previstos na **Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO IV)**, deverão ser inseridos no campo “**Outros (Especificar)**” pertencentes ao **Módulo 1 (Composição da Remuneração)**, no **Submódulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários)** e no **Módulo 5 (Insumos)**, mediante apresentação de documentação e comprovação por parte do licitante de cada um desses custos.

10.3.2.4.1 – Para inserção de valores no campo “**OUTROS (ESPECIFICAR)**”, as licitantes deverão discriminar cada um desse custos, indicando seus totais em valores absolutos, ou seja, não vinculados a percentuais de outros custos.

**10.3.3 – Não se admitirá proposta que apresente valores de vale-alimentação/refeição inferior ao da Norma Coletiva a que a licitante estiver vinculada.**

**10.3.4 – Não se admitirá proposta que apresente valores de salário-base inferior ao da Norma Coletiva a que a licitante estiver vinculada.**

10.3.5. Somente serão aceitas propostas que adotarem na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

10.3.6 – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP não poderão se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.3.7 – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**10.3.8** – Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.4** – Serão desclassificadas as propostas de preços que contiverem itens que não constem da Planilha de Custos e Formação de Preços (**ANEXO IV**), salvo nos casos previstos nos subitens **10.3.2.2, 10.3.2.2.1, 10.3.2.2.2, 10.3.2.3, 10.3.2.4, 10.3.2.4.1** do Edital.

10.4.1. Os valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços para o “Módulo 5 – Insumos Diversos”, são referenciais, sendo que os preços unitários e mensais ofertados pelas proponentes, não poderão ser superiores aos preços levantados pela Divisão de Compras da Câmara Municipal de Juiz de Fora, conforme Solicitação de Contratação nº 0033/2024.

10.4.2. Não serão aceitas Propostas Comerciais Readequadas que apresentem valores globais superiores aos preços levantados pela Divisão de Compras da Câmara Municipal de Juiz de Fora, conforme Solicitação de Contratação nº 0033/2024.

**10.5** – Não deverão ser considerados, na composição do preço, custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária, uma vez que não serão admitidos;

**10.6** – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.7** – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.8** – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**10.9. A PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA APRESENTADA PELO FORNECEDOR DEVERÁ CONTEMPLAR O VALOR TOTAL DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE AQUELES ESTIMADOS PARA AS OCORRÊNCIAS DE FATOS GERADORES.**

**Outros requisitos do Acórdão nº 1.207/2024 – TCU:**

10.10. De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

10.10.1. O licitante deverá entregar junto a sua Proposta Comercial Readequada, uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

10.10.2. O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

10.10.3. O licitante deverá assumir responsabilidade nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

10.10.4. O licitante deverá assumir responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

10.10.5. O licitante deverá aderir à convenção coletiva do trabalho à qual a sua proposta esteja vinculada, para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

10.10.6. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a conseqüente realização de novo Processo Licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

---

---

## 11 – DO RECURSO

---

---

**11.1** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP se for o caso, o Agente de Contratação fixará o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**11.2** – Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1** – Nesse momento, o Agente de Contratação não entra no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2** – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3** – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

**11.2.4** – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observados os prazos estabelecidos no subitem anterior.

**11.3** – Os recursos serão dirigidos ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**11.3.1** – Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**11.3.2** – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, não reconsiderando sua decisão, irá fazê-lo subir, acompanhado de informações, para decisão do **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.4** – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**11.6** – No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.7** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**11.8** – O resultado do recurso será disponibilizado no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

---

---

## 12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

---

---

**12.1** – A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1** – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2** – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1** – A convocação se dará por meio do “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE**

31





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

COMPRAS PÚBLICAS, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

---

---

## 13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA, DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DO REAJUSTAMENTO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

---

---

**13.1** – Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o Processo Licitatório será encaminhado ao **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, que poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

**13.2.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato, conforme **ANEXO V**.

**13.3 – APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO, A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA CONVOCARÁ O LICITANTE VENCEDOR PARA ASSINAR O CONTRATO, NO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DA CONVOCACÃO, PARA FAZÊ-LO JUNTO À DIRETORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, NA RUA MARECHAL DEODORO Nº 722, 2º ANDAR, CENTRO, JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS, OBSERVADO O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, SOB PENA DE DECAIR DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, NA FORMA DO ART. 90, §5º, DA LEI 14.133/2021, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.**

**13.3.1** – A **DIRETORIA JURÍDICA** poderá encaminhar ao licitante vencedor o Contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

**13.3.2** – A **DIRETORIA JURÍDICA** não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para o e-mail/endereço eletrônico informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

**13.4** – A Câmara Municipal poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**13.5** – Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **13.4** deste edital, a Câmara Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**13.5.1** – Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**13.5.2** – Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes,





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13.6** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal.

**13.6.1** – As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, que não concordarem em assinar o termo de contrato, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no **item 19** deste Edital.

**13.7** – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**13.8** – Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e seus Anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**13.9** – Conforme art. 92, inciso XVI da lei nº 14.133/2021, a empresa contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.10** – O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total nem parcialmente, nem ser executado em associação do contratado com terceiros, sem autorização prévia da câmara municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção ou de rescisão contratual.

**13.11** – O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.11.1** – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**13.11.2** – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**13.11.3** – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

aditivo.

**13.11.4** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**13.11.5** – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**13.12** – A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.13** – A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Câmara Municipal;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.14** – Além das hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, constituem causas de extinção da contratação:

a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

**13.15** – Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**13.16** – Ocorrendo a extinção da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

**13.17** – A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade escolhida pela contratada, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

13.17.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.17.1.1. Ser apresentada dentro do prazo de **1 (um) mês**, contado a partir da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133/21.

13.17.1.2. Ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.17.1.3. Acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.17.2. Para as demais modalidades de garantia da contratação, a Contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, Anexo VII-F, item 3.1, alínea “a”, da IN – Seges/ME 5/2017.

13.17.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 13.17.4.

13.17.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.17.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.17.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.17.5.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Câmara Municipal ao contratado; e

13.17.5.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

13.17.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.17.5, observada a legislação que rege a matéria.

13.17.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Câmara Municipal, em conta específica, com correção monetária.

13.17.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.17.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.17.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha n°	_____
Matrícula n°	_____
Rubrica n°	_____

13.17.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.17.12. A Câmara Municipal executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.17.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela Câmara Municipal quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.17.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

13.17.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Câmara Municipal, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.17.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Câmara Municipal e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.17.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

13.17.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

13.17.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Câmara Municipal poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

13.17.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Câmara Municipal com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

13.17.19. O contratado autoriza a Câmara Municipal a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

### 13.18 – DO REEQUILÍBRIO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.18.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

13.18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta comercial readequada.

13.18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.18.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.18.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.18.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.18.7. Na repactuação, a Câmara Municipal não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.18.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.18.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.18.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e seja vantajoso para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.18.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Câmara Municipal pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.18.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.18.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.18.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.18.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Câmara Municipal verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.18.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

13.18.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

13.18.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.18.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.18.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Câmara Municipal ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.18.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

13.18.21. A Câmara Municipal decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

13.18.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara Municipal para a comprovação da variação dos custos.

13.18.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.18.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.18.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.18.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

13.18.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

13.18.28. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou Apostilamento).

---

---

## 14 – DO REGIME, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

---

---

14.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**14.1.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: ATÉ 15 (QUINZE) DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

**14.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**14.2.1. COMUM A TODOS:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

- a) Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito da Câmara Municipal;
- b) Zelar pelos equipamentos e materiais referentes a sua função;
- c) Atender, prontamente, às solicitações realizadas pelos setores desta Casa Legislativa;
- d) Manter boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
- e) Usar uniforme somente quando em efetivo serviço.
- f) Responsabilizar-se pelo sigilo de documentos e assuntos da Câmara aos quais tiverem acesso.
- g) Relatar ao preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximo ao seu local de trabalho;
- h) Executar tarefas não discriminadas nestas cláusulas, mas previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

### 14.2.2. AUXILIAR DE LIMPEZA:

#### 14.2.2.1. DIARIAMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum, remover papéis e pontas de cigarro dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza.
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, no caso dos postos com adicional de insalubridade;
- f) Varrer, remover, manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos frios resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
- h) Varrer os pisos de cimento
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

- l) Limpar o elevador do anexo Ignácio Halfeld com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados.
- r) Lavar e limpar todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos e vasos sanitários, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com desinfetantes duas vezes ao dia;
- s) Limpar estofados em couro sintético e tecido utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido e sabão de coco;
- t) Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas, varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoeçada nos dias de chuva;
- u) Executar demais serviços considerados necessários com frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 14.2.2.2. SEMANALMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

j) Lavar áreas interna e externa do prédio utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos, esquadrias e molduras de janelas (internas e externas), caixilhos, portas de vidro, marmorites, etc.;

k) Limpar placas indicativas com sabão de coco e esponja macia, lavar os balcões com detergente neutro, polir com enceradeira as partes enceráveis, limpar portas e batentes, lustrar todo mobiliário envernizado.

l) Executar demais serviços considerados necessários com frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 14.2.2.3. QUINZENALMENTE – ÁREAS INTERNAS

a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

b) Executar demais serviços considerados necessários com frequência quinzenal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 14.2.2.4. MENSALMENTE – ÁREAS INTERNAS

a) Limpar todas as luminárias, arandelas e lustres por dentro e por fora, solicitando à Diretoria Administrativa a retirada dos mesmos;

b) Limpar forros, paredes, interruptores e rodapés;

c) Limpar persianas com produtos adequados;

d) Remover manchas de paredes;

e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;

f) Lavar geladeiras, limpar as grelhas do ar-condicionado, ventiladores e extintores;

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

h) Executar demais serviços considerados necessários com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 14.2.2.5. ANUALMENTE – ÁREAS INTERNAS

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

c) Executar demais serviços considerados necessários com frequência anual, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 14.2.2.6. DIARIAMENTE – ÁREAS EXTERNAS

a) Varrer as áreas pavimentadas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 14.2.2.7. SEMANALMENTE – ÁREAS EXTERNAS

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 14.2.2.8. MENSALMENTE – ÁREAS EXTERNAS

- a) Executar demais serviços considerados necessários com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 14.2.2.9. É VEDADO

- a) Utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
- b) A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água;

### 14.2.3. COPEIRO:

- a) Funcionários que participam do processo de produção e manipulação de alimentos, deverão estar sempre barbeados, com os cabelos presos e manter higienização e limpeza dos uniformes;
- b) Prepara cafés, chás, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal para atender pequenos pedidos, seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitário e nutritiva;
- c) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- d) Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução – RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde) e Portaria nº 1.428 de 26/11/1993, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;
- e) Zelar pela organização da copa;

### 14.2.4. RECEPCIONISTA:

- a) Prestar informações ao público em geral;
- b) Receber encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal de Juiz de Fora;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

c) Colaborar na forma indicada pela Câmara Municipal nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Câmara, impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada dos edifícios, atendendo-os de forma ordeira e educadamente;

### 14.2.5. É VEDADO A TODOS:

- a) Fumar nas dependências da Câmara Municipal;
- b) Permitir que os serviços sejam realizados por terceiros;
- c) A prática, pelos funcionários, de quaisquer tipos de jogos, bem como venda de rifas, bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.
- d) Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CÂMARA MUNICIPAL, bem como abrir gavetas, armários ou invólucros de qualquer tipo, sem autorização prévia.
- e) O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços são executados.

### 14.3. EXIGÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PESSOAL:

14.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior à execução, os seguintes documentos comprobatórios acerca da qualificação dos Funcionários:

- a) comprovante de escolaridade mínima de acordo com cada função, conforme descrito neste instrumento
- b) laudo médico que comprove boas condições de saúde física e mental.

14.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior à execução:

14.3.3. Relação dos empregados que serão alocados para execução dos serviços, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço, estado civil e, se casado, o nome do cônjuge e a função que exercerá. A relação deverá ser acompanhada de fotografia no tamanho 3x4, colorida, datada de até 6 (seis) meses da data da sua apresentação à Câmara Municipal, atestados de bons antecedentes e comprovante de residência.

14.3.4. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas da CÂMARA MUNICIPAL.

### 14.4. JORNADA DE TRABALHO:

14.4.1. A Jornada de Trabalho será realizada de acordo com escala elaborada pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

14.4.2. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo de 1 (uma) hora, a contar do pedido emitido pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, os empregados que





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços. Da mesma forma a CONTRATADA deverá substituir os empregados que não estejam utilizando uniforme e/ou crachá, aquele que estiver prejudicando a execução dos serviços e, ainda, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CÂMARA MUNICIPAL.

14.4.3. Sempre que houver substituição de empregado a CONTRATADA deverá efetuar treinamento do substituto em relação às rotinas dos serviços.

14.4.4. A contratada deverá arcar, nas hipóteses tratadas nos itens anteriores, com os custos específicos oriundos do encaminhamento do substituto, tais como pagamento de salário, encargos, fornecimento de uniformes e concessão de benefícios previstos em lei ou norma coletiva.

14.4.5. A contratada deverá suportar, nos casos de substituição de empregado nos termos dos itens anteriores, quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, assim como de seus substitutos, não acarretando qualquer custo adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

14.4.6. Procurar manter os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na execução das rotinas dos serviços.

14.4.7. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

14.4.8. A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

14.4.9. A CONTRATADA deverá fornecer à CÂMARA MUNICIPAL, quando por esta solicitada, a qualquer tempo, comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

14.4.10. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da Lei Federal nº 7.102/83, do Decreto Federal nº 89.056/83

14.4.11. A CÂMARA MUNICIPAL poderá examinar as Carteiras de Trabalho (CTPS) dos empregados da CONTRATADA, a fim de verificar a regularidade do registro profissional, sendo que tais documentos deverão ser apresentados à Diretoria Administrativa da Câmara sempre que solicitados.

14.4.12. A CÂMARA MUNICIPAL reembolsará à CONTRATADA os valores relativos a pagamento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

14.4.13. A Câmara Municipal reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.5. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal e suas dependências, no endereço Rua Halfeld, 955, Centro – Juiz de Fora/MG – CEP 36016-000 e no endereço Rua Marechal Deodoro, 722, térreo, 1º, 2º e 5º andares, Juiz de Fora/MG – CEP 36015-460.

14.6. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Quadro de horários				
Função	Quant.	Escala	Entrada	Saída
Auxiliar de limpeza sem insalubridade	06	44h	07:00h	16:48h
	02		08:15h	18:03h
Auxiliar de limpeza com insalubridade	02	40h	07:00h	16:00h
	01		09:00h	18:00h
Copeiro	01	44h	06:30h	16:18h
	01		10:00h	19:48h
Recepcionista	04	44h	07:00h	16:48h
	19		08:15h	18:03h

14.6.1. Deverá haver acordo de compensação feito diretamente entre empregador (empresa contratada) e empregado para fins de banco de hora nos postos de 44h (jornada de 08:48h diárias).

14.6.2. Poderão haver mudanças na escala, com a finalidade de atender às reuniões no Plenário, porém, não excedendo o horário de 21:30.

## ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

14.7. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

## MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

14.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	PDM	Descrição	Unidade	Qtd.
01	8974	Luvas de látex Natural Verde	Un.	32
02	8974	Luvas de Látex Natural Amarela	Un.	09
03	8974	Luvas de Látex Ranhurada Cano Longo	Un.	06
04	1415	Bota – De pvc, cano médio, solado antiderrapante	Un.	11
05	30032	Máscara descartável – N95 PFF2 sem válvula	Un.	300
06	30032	Máscara descartável – PFF1	Un.	800
07	12848	Touca plástica descartável incolor	Un.	300
08	1377	Óculos de proteção – Incolor	Un.	22
09	1203	Avental em PVC	Un.	03

14.8.1. A memória de cálculo encontra-se pormenorizada no ETP.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

14.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **UNIFORMES:**

14.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Câmara Municipal, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

### **DA ENTREGA, DEVOLUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO:**

14.10.1. Quando da admissão, deverão ser entregues conjuntos completos aos empregados.

14.10.2. A cada 2 (dois) anos deverá ser entregue uma jaqueta, com a devida renovação proporcional ao desgaste.

14.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

14.10.4. Quando da troca de uniforme, dentro dos prazos previstos neste instrumento, o funcionário deverá devolver à empresa todas as peças usadas, no estado em que se encontrarem, sob pena de não o fazendo ter que ressarcir a Empresa monetariamente pelas peças não devolvidas.

14.10.5. Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados da CONTRATADA até 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços.

14.10.6. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de quaisquer das peças que compoñham o conjunto de uniforme por pecúnia;

14.10.7. A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para a prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos novos jogos completos de uniformes, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da CONTRATADA que prestam serviços para a CÂMARA MUNICIPAL.

14.10.8. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época dentro do ano, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando da comprovação de desgaste excessivo das peças, sem ônus para a Câmara Municipal.

### **DA ESPECIFICAÇÃO:**

14.10.9. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;

14.10.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

14.10.11. Os calçados fornecidos pelas empresas aos funcionários deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) do INMETRO.

14.10.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

14.10.13. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam aos padrões de qualidade;

14.10.14. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por posto:

<b>Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – De malha, com logotipo da empresa	Un.	02
02	14162	Calça – De brim, lisa	Un.	02
03	1415	Sapato ou Bota de Proteção em Couro	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

<b>Copeiro</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – Com botões e logotipo da empresa, em tricoline ou mescla de algodão e poliéster	Un.	02
02	14162	Calça – Preta, com 4 bolsos em two way ou oxford	Un.	02
03	1548 / 11943	Sapato – Preto, solado antiderrapante	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	3153	Avental – Branco, em algodão, poliéster ou mescla dos dois	Un.	02
06	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

<b>Recepcionista</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – Com botões e logotipo da empresa, em tricoline ou mescla de algodão e poliéster	Un.	02
02	14162	Calça – Preta, com 4 bolsos em two way ou oxford	Un.	02
03	1548 / 11943	Sapato – De couro, preto	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

14.10.15. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

### **DA EXECUÇÃO:**

14.10.16. Toda a mão de obra deverá estar uniformizada desde o início de suas atividades junto à CONTRATANTE;

14.10.17. Compreendem ainda como uniforme de trabalho, os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. A contratada deverá obrigatoriamente fornecer EPIs para cada empregado de acordo com sua função.

14.10.18. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

14.10.19. Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da contratada e as suas expensas;

14.10.20. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;

14.10.21. Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 12 (doze) meses iniciais de vigência, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação após o prazo de 12 (doze) meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

14.10.22. Para efeito de comprovação da realização dos custos, deverão ser apresentadas notas fiscais referentes às aquisições dos uniformes emitida nos sessenta dias anteriores ao pedido de pagamento e mediante apresentação de recibo de entrega aos empregados, ficando o referido pagamento condicionado à apresentação das referidas notas fiscais.

14.11. A categoria profissional contratada para a função de Servente de Limpeza se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO): 5143-20 – Auxiliar de limpeza.

14.12. A categoria profissional contratada para a função de Copeiro se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO): 5134-25 – Copeiro.

14.13. A categoria profissional contratada para a função de Recepcionista se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO): 4221-05 – Recepcionista.

14.14. Quanto à qualificação da mão de obra, para o exercício da função, será exigido o seguinte, de acordo com as Características de Trabalho constantes no CBO de cada função:

CBO	Função	Exigência
5143-20	Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade	Ensino Fundamental Completo, experiência de 6 meses
5134-25	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto, experiência de 6 meses
4221-05	Recepcionista	Ensino Médio Completo, experiência de 6 meses



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

14.15. A empresa também deverá nomear e constituir formalmente preposto para exercer a representação legal com poderes para receber ofícios, representá-la em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

14.16. O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências da Câmara durante a prestação do serviço, para proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) Entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) Acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) Emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) Desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) Manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Câmara; observar os profissionais quanto ao uso do uniforme e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
- f) Aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- g) Providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de 01 (uma) hora a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- h) Manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

14.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.18. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**14.19. SERÁ EXIGIDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DA CONVENÇÃO COLETIVA ADOTADA POR CADA QUAL, SENDO NECESSÁRIO QUE O LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (JUIZ DE FORA-MG) ESTEJA ABRANGIDO EM SUA BASE TERRITORIAL.**





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## 15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

---

---

15.1. A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através da servidora Liliane de Paula Nascimento Barros, especialmente designada, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal conforme art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 – Ao fiscalizador caberão as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a prestação do serviço, a fim de garantir sua correta execução;
- b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- c) advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

15.4 – Os acompanhamentos e as fiscalizações pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora da Câmara Municipal, não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.7. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.8. A Câmara Municipal poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## **PREPOSTO:**

15.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.11. A Câmara Municipal poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:**

15.12. A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através da servidora Liliane de Paula Nascimento Barros, especialmente designada, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.12.1. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter um representante, aceito pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, representá-la sempre que for necessário.

15.12.2. Pelo menos uma vez por mês um representante da CONTRATADA deverá visitar as dependências da CÂMARA MUNICIPAL, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

15.12.3. De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente vistado por um servidor da Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

15.12.3.1. O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

15.12.4. A Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos que o juntará ao processo licitatório.

15.12.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15.12.6. O fiscal do contrato expedirá Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

15.13. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

15.14. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

15.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.16. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.18. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

15.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.20. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

15.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.24. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.28. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

15.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.30. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

15.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

15.31.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

15.31.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

15.31.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

15.31.1.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no registro cadastral:

15.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

15.31.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.31.1.3. Entregar, quando solicitado pela Câmara Municipal, de quaisquer dos seguintes documentos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
---

15.31.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Câmara Municipal;

15.31.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Câmara Municipal.

15.31.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

15.31.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

15.31.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.31.1.4. Entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

15.31.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

15.31.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.31.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

15.31.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 15.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

15.31.3. A Câmara Municipal deverá analisar a documentação solicitada no item 15.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.31.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

15.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

15.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Câmara Municipal à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

15.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

15.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

15.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.31.13. A Câmara Municipal poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Câmara Municipal comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze dias), a Câmara Municipal poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**15.31.15.1. QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS A QUE SE REFERE O SUBITEM ANTERIOR PELA PRÓPRIA CÂMARA MUNICIPAL, ESSES VALORES RETIDOS CAUTELARMENTE SERÃO DEPOSITADOS JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO, COM O OBJETIVO DE SEREM UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E DAS DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS, BEM COMO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS E FGTS.**

15.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Câmara Municipal para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Câmara Municipal e os empregados da Contratada.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

15.31.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.31.22. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.31.23. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

15.31.23.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

15.31.23.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.31.23.3. Na hipótese prevista no item 15.31.23.2, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**15.31.23.1. QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS A QUE SE REFERE O SUBITEM ANTERIOR PELA PRÓPRIA CÂMARA MUNICIPAL, ESSES VALORES RETIDOS CAUTELARMENTE SERÃO DEPOSITADOS JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO, COM O OBJETIVO DE SEREM UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E DAS DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS, BEM COMO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS E FGTS.**

15.31.24. O órgão ou entidade poderá ainda:

15.31.24.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

15.31.24.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.31.24.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

## **GESTOR DO CONTRATO**

15.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.38. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

---

---

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

---

16.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

16.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

16.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

16.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

16.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

16.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

16.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

16.9. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

16.9.1. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

16.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

16.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.

16.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

16.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

16.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

16.17. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

16.18. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

16.19. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CÂMARA MUNICIPAL recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste instrumento.

16.20. Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Edital e seus anexos, arcando com todos os custos decorrentes da relação entre ela e seus profissionais, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

16.21. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados da Câmara Municipal, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

16.22. Executar os serviços objeto do contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

16.23. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste instrumento.

16.24. Providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início da prestação dos serviços.

16.25. Exigir de seus empregados boa conduta e respeito às normas disciplinares da CÂMARA MUNICIPAL, bem como orientá-los a se apresentarem com aparência adequada no trabalho.

16.26. Exigir de seus empregados o uso constante e correto do uniforme nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL, assim como a utilização de crachá, que deverá ser emitido em observância ao previsto na legislação vigente, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão, nome e foto recente do trabalhador e denominação da sua função.

16.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.28. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia os visitantes, servidores e vereadores membros do Poder Legislativo Municipal.

16.29. Assumir inteira responsabilidade por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

16.30. Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, adequando-se a eventuais emergências.

16.31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

16.32. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do preposto, que deverá, pelo menos uma vez por mês e sempre que necessário, visitar as dependências da CÂMARA MUNICIPAL, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento do fiscalizador do contrato.

16.33. Contratar seguro de vida para os seus empregados designados para a execução dos serviços na CÂMARA MUNICIPAL, nos termos da norma coletiva aplicável, entregando à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior ao início da execução, cópia autenticada da apólice e do respectivo comprovante de quitação.

16.34. Contratar outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs pertinentes, em qualquer tempo, sem custo adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

16.35. Adquirir e fornecer aos seus empregados os EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços, devendo fiscalizar o uso adequado destes equipamentos e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

16.36. Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.

16.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Diretoria Administrativa, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas da CÂMARA MUNICIPAL, tal como prevenção a incêndio nas suas dependências.

16.38. Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e normas regulamentadoras.

16.39. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

16.40. Cumprir os prazos previstos neste Edital e seus anexos e outros que venham a ser fixados pela CÂMARA MUNICIPAL.

16.41. A CONTRATADA deverá promover tratamento igualitário entre homens e mulheres, inclusive mantendo razoabilidade nos critérios de admissão de modo que sejam as vagas distribuídas de modo equânime.

16.42. Conforme Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21, a empresa contrata tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

**16.43** – Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da “CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD” da Minuta do Contrato – **ANEXO V** deste Edital;

---

---

### 17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

17.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

17.2. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17.3. Acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

17.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

17.5. Transmitir à CONTRATADA, por meio da sua Diretoria Administrativa, as instruções necessárias à realização dos serviços, nos termos contratados.

17.6. Expedir, nos termos do previsto, Atestado de Fiscalização dos serviços prestados.

17.7. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la.

17.8. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

17.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

17.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

---

---

### 18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

---

**18.1** – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.**

**18.2** – O pagamento será efetuado mensalmente pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05

62





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

(cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor(a) lotado(a) na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

18.2.1. O referido pagamento ficará condicionado à comprovação por parte da Contratada da quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas a essa contratação, nos termos do art. 121, §3º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.3** – A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**18.4** – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.5** – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força da contratação.

**18.6** – Na hipótese prevista no subitem **18.4**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.7** – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**18.8** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CÂMARA MUNICIPAL, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**18.9** – Para a hipótese definida no subitem **18.8**, a **CONTRATADA** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

**18.10** – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**18.11** – O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**18.12** – Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

**18.13** – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com o destaque da retenção prevista no subitem **18.12** conforme enquadramento legal de incidência ou com a informação a respeito de eventual isenção, imunidade ou alíquota zero que dispense a empresa do referido imposto.

**18.14.** O imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN) devido será descontado no momento do pagamento na forma do Código Tributário Municipal.

**18.15** – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.18. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

18.18.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

18.18.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.18.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.18.4. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

18.19. Os serviços serão recebidos:

18.19.1. Provisoriamente em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado do término da execução, com recebimento, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

18.19.2. Definitivamente em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, com recebimento por servidor ou comissão designada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### LIQUIDAÇÃO:

18.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

18.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.25. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

### FORMA DE PAGAMENTO:

18.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

18.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.29. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

18.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

18.31. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:**

18.32. Será adotado o Pagamento pelo Fato Gerador, adotando-se seguintes procedimentos:

18.32.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: GPS, FGTS e outras contribuições;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Módulo 5: Insumos; e
5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

18.32.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Câmara Municipal ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

18.32.3. As verbas discriminadas na forma do subitem 18.32.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

18.32.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

18.32.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

18.32.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

18.32.3.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

18.32.3.5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

18.32.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no subitem 18.32.2 acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

---

---

## 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

---

**19.1** – Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Câmara Municipal de Juiz de Fora, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

### **IV) Multa:**

- a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

**19.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**19.3.1** – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) não haja valor devido pela Câmara à **CONTRATADA**; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara Municipal.

**19.4** – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – As peculiaridades do caso concreto;
- III** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.5. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

19.6. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.7. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.7.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.11. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.13. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

---

---

## 20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

---

---

**20.1** – Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, devendo o Agente de Contratação decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento desta, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**20.1.1** – A impugnação ao Edital não possui efeito suspensivo.

**20.1.1.1** – A concessão do efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do Processo Licitatório.

**20.1.2** – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**20.2** – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Agente de Contratação por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, respeitado o prazo previsto **item 20.1**.

**20.3** – O instrumento de impugnação deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e enviado por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acompanhado de fundamentação do alegado e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias.

**20.3.1** – A impugnação deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação com foto, contendo número do seu RG ou CPF, ou pelo representante legal da empresa licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhada de todos os documentos necessários à comprovação do poder de representação do signatário.

**20.4** – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas, para ciência de qualquer interessado, no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**20.5** – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Câmara Municipal e os licitantes.

**20.6** – A ausência de impugnação a este Edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

**20.7** – Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometa a formulação das propostas.

**20.8** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

---

---

## 21 – CONDIÇÕES GERAIS

---

---

**21.1** – Serão utilizados, para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes, com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da **Rede Mundial de Computadores – INTERNET**.

**21.2** – A realização do procedimento estará a cargo da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** e da Administradora do Pregão Eletrônico, o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**21.3** – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**21.4** – O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto ou serviço negociado.

**21.5** – Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ou de sua desconexão.

**21.6** – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

**21.7** – No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.8** – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**21.9** – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**21.10** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

**21.11** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.12** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.13** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.14** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**21.15** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.16** – O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

**21.17** – A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.18** – O **Presidente da Câmara Municipal**, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**21.18.1** – A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.19** – No interesse da Câmara Municipal, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**21.20** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**21.21** – Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** pelo telefone: (32) 3250-2928, em dias úteis, no horário das 09 às 12 horas ou 14 às 17 horas.

**21.22** – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.23** – Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, podendo ser assessorados pelos setores competentes, obedecida a legislação vigente.

**21.24** – O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**21.25** – Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**

**ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMORIAL DE CÁLCULO**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

**VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## **VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

Juiz de Fora, 25 de fevereiro de 2025.

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Função	Qtd.	Jornada	Val. Un.	Total mensal	Total Anual
01	01	Auxiliar de limpeza sem insalubridade	08	44h semanais	R\$ 5.596,44	R\$ 44.771,52	R\$ 537.258,24
	02	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	40h semanais	R\$ 6.443,83	R\$ 19.331,49	R\$ 231.977,88
02	01	Copeiro	02	44h semanais	R\$ 5.696,62	R\$ 11.393,24	R\$ 136.718,88
03	01	Recepcionista	23	44h semanais	R\$ 6.978,79	R\$ 160.512,17	R\$ 1.926.146,04
Total						R\$ 236.008,42	R\$ 2.832.101,04

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. A categoria profissional contratada para a função de **Servente de Limpeza** se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): **5143-20 – Auxiliar de limpeza**.

1.2.2. A categoria profissional contratada para a função de **Copeiro** se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): **5134-25 – Copeiro**.

1.2.3. A categoria profissional contratada para a função de **Recepcionista** se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): **4221-05 – Recepcionista**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção causaria prejuízos às atividades da Câmara, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas apresentadas no Estudo técnico preliminar

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade dos serviços de copeiragem, conservação e limpeza, assim como os de apoio administrativo de forma a garantir a boa imagem da Câmara, a preservação de suas instalações e assegurar um ambiente limpo e de bem-estar para os servidores e dos que eventualmente transitam nas dependências desta Casa Legislativa.

2.3. A abertura de novo Processo Licitatório se faz necessária devido à impossibilidade de renovação contratual com a atual prestadora dos serviços, visto que o Contrato nº 707/2019 (Processo nº 1268/2019) já se encontra com o prazo de vigência com prorrogação excepcional.

2.4. Os serviços prestados são contínuos, devido à sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete o funcionamento desta Casa Legislativa.

2.5. Para a execução dos serviços a empresa deverá fornecer uniforme devidamente aprovado e autorizado pelo fiscalizador a todos os seus funcionários ao longo de todo o contrato. Além de cumprir com as normas legais, o uniforme traz outros benefícios para empresa e para os funcionários:

- Facilita a identificação do profissional e da empresa;
- Cria um ambiente profissional mais formal;
- Propicia aos colaboradores um sentimento de equipe;
- Também são importantes para a segurança no trabalho, funcionando como EPI em algumas condições de trabalho.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010:

4.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.5. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.6. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.7. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.8. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.9. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.10. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.11. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.13. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.14. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## Garantia da contratação

4.3. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade escolhida pela contratada, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá:

4.4.1. Ser apresentada dentro do prazo de **1 (um) mês**, contado a partir da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.2. Ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. Acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5. Para as demais modalidades de garantia da contratação, a Contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, Anexo VII-F, item 3.1, alínea “a”, da IN – Seges/ME 5/2017.

4.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.7.

4.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Câmara Municipal ao contratado; e

4.8.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.8, observada a legislação que rege a matéria.

4.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Câmara Municipal, em conta específica, com correção monetária.

4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.15. A Câmara Municipal executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela Câmara Municipal quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Câmara Municipal, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Câmara Municipal e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Câmara Municipal poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Câmara Municipal com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.22. O contratado autoriza a Câmara Municipal a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital, no Contrato e neste Termo de Referência.

### Demais requisitos

4.23. A partir da análise da demanda, assim como a execução de contratações anteriores, o setor requisitante avalia que a presente contratação deverá dispor de mão de obra com dedicação exclusiva.

4.24. Quanto à qualificação da mão de obra, para o exercício da função, será exigido o seguinte, de acordo com as Características de Trabalho constantes no CBO de cada função:

CBO	Função	Exigência
5143-20	Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade	Ensino Fundamental Completo, experiência de 6 meses
5134-25	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto, experiência de 6 meses
4221-05	Receptionista	Ensino Médio Completo, experiência de 6 meses

4.25. A empresa também deverá nomear e constituir formalmente preposto para exercer a representação legal com poderes para receber ofícios, representá-la em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

4.26. O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências da Câmara durante a prestação do serviço, para proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- Entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- Acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- Emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- Desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- Manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Câmara; observar os profissionais quanto ao uso do uniforme e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
- Aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

- g) Providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de 01 (uma) hora a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- h) Manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: ATÉ 15 (QUINZE) DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

#### 5.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

##### 5.2.1. COMUM A TODOS:

- a) Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito da Câmara Municipal;
- b) Zelar pelos equipamentos e materiais referentes a sua função;
- c) Atender, prontamente, às solicitações realizadas pelos setores desta Casa Legislativa;
- d) Manter boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
- e) Usar uniforme somente quando em efetivo serviço.
- f) Responsabilizar-se pelo sigilo de documentos e assuntos da Câmara aos quais tiverem acesso.
- g) Relatar ao preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximo ao seu local de trabalho;
- h) Executar tarefas não discriminadas nestas cláusulas, mas previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

##### 5.2.2. AUXILIAR DE LIMPEZA:

###### 5.2.2.1. DIARIAMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum, remover papéis e pontas de cigarro dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, no caso dos postos com adicional de insalubridade;
- f) Varrer, remover, manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos frios resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
- h) Varrer os pisos de cimento
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar o elevador do anexo Ignácio Halfeld com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados.
- r) Lavar e limpar todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos e vasos sanitários, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com desinfetantes duas vezes ao dia;
- s) Limpar estofados em couro sintético e tecido utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido e sabão de coco;
- t) Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas, varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
- u) Executar demais serviços considerados necessários com frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

### 5.2.2.2. SEMANALMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar áreas interna e externa do prédio utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos, esquadrias e molduras de janelas (internas e externas), caixilhos, portas de vidro, marmorites, etc.;
- k) Limpar placas indicativas com sabão de coco e esponja macia, lavar os balcões com detergente neutro, polir com enceradeira as partes enceráveis, limpar portas e batentes, lustrar todo mobiliário envernizado.
- l) Executar demais serviços considerados necessários com frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 5.2.2.3. QUINZENALMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- b) Executar demais serviços considerados necessários com frequência quinzenal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 5.2.2.4. MENSALMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Limpar todas as luminárias, arandelas e lustres por dentro e por fora, solicitando à Diretoria Administrativa a retirada dos mesmos;
- b) Limpar forros, paredes, interruptores e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;
- f) Lavar geladeiras, limpar as grelhas do ar-condicionado, ventiladores e extintores;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- h) Executar demais serviços considerados necessários com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 5.2.2.5. ANUALMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Executar demais serviços considerados necessários com frequência anual, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 5.2.2.6. DIARIAMENTE – ÁREAS EXTERNAS

- a) Varrer as áreas pavimentadas;
- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 5.2.2.7. SEMANALMENTE – ÁREAS EXTERNAS

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 5.2.2.8. MENSALMENTE – ÁREAS EXTERNAS

- a) Executar demais serviços considerados necessários com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 5.2.2.9. É VEDADO

- a) Utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
- b) A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

### 5.2.3. COPEIRO:

- a) Funcionários que participam do processo de produção e manipulação de alimentos, deverão estar sempre barbeados, com os cabelos presos e manter higienização e limpeza dos uniformes;
- b) Prepara cafés, chás, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal para atender pequenos pedidos, seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitário e nutritiva;
- c) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- d) Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução – RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde) e Portaria nº 1.428 de 26/11/1993, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;
- e) Zelar pela organização da copa;

### 5.2.4. RECEPCIONISTA:

- a) Prestar informações ao público em geral;
- b) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal de Juiz de Fora;
- c) Colaborar na forma indicada pela Câmara Municipal nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Câmara, impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada dos edifícios, atendendo-os de forma ordeira e educadamente;

### 5.2.5. É VEDADO A TODOS:

- a) Fumar nas dependências da Câmara Municipal;
- b) Permitir que os serviços sejam realizados por terceiros;
- c) A prática, pelos funcionários, de quaisquer tipos de jogos, bem como venda de rifas, bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.
- d) Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CÂMARA MUNICIPAL, bem como abrir gavetas, armários ou invólucros de qualquer tipo, sem autorização prévia.
- e) O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços são executados.

### 5.3. EXIGÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PESSOAL:

5.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior à execução, os seguintes documentos comprobatórios acerca da qualificação dos Funcionários:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

a) comprovante de escolaridade mínima de acordo com cada função, conforme descrito neste instrumento

b) laudo médico que comprove boas condições de saúde física e mental.

5.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior à execução:

5.3.3. Relação dos empregados que serão alocados para execução dos serviços, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço, estado civil e, se casado, o nome do cônjuge e a função que exercerá. A relação deverá ser acompanhada de fotografia no tamanho 3x4, colorida, datada de até 6 (seis) meses da data da sua apresentação à Câmara Municipal, atestados de bons antecedentes e comprovante de residência.

5.3.4. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas da CÂMARA MUNICIPAL.

### 5.4. JORNADA DE TRABALHO:

5.4.1. A Jornada de Trabalho será realizada de acordo com escala elaborada pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

5.4.2. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo de 1 (uma) hora, a contar do pedido emitido pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, os empregados que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços. Da mesma forma a CONTRATADA deverá substituir os empregados que não estejam utilizando uniforme e/ou crachá, aquele que estiver prejudicando a execução dos serviços e, ainda, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CÂMARA MUNICIPAL.

5.4.3. Sempre que houver substituição de empregado a CONTRATADA deverá efetuar treinamento do substituto em relação às rotinas dos serviços.

5.4.4. A contratada deverá arcar, nas hipóteses tratadas nos itens anteriores, com os custos específicos oriundos do encaminhamento do substituto, tais como pagamento de salário, encargos, fornecimento de uniformes e concessão de benefícios previstos em lei ou norma coletiva.

5.4.5. A contratada deverá suportar, nos casos de substituição de empregado nos termos dos itens anteriores, quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, assim como de seus substitutos, não acarretando qualquer custo adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

5.4.6. Procurar manter os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na execução das rotinas dos serviços.

5.4.7. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

5.4.8. A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
---

5.4.9. A CONTRATADA deverá fornecer à CÂMARA MUNICIPAL, quando por esta solicitada, a qualquer tempo, comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

5.4.10. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência da Lei Federal nº 7.102/83, do Decreto Federal nº 89.056/83

5.4.11. A CÂMARA MUNICIPAL poderá examinar as Carteiras de Trabalho (CTPS) dos empregados da CONTRATADA, a fim de verificar a regularidade do registro profissional, sendo que tais documentos deverão ser apresentados à Diretoria Administrativa da Câmara sempre que solicitados.

5.4.12. A CÂMARA MUNICIPAL reembolsará à CONTRATADA os valores relativos a pagamento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.4.13. A Câmara Municipal reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

## **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.5. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal e suas dependências, no endereço Rua Halfeld, 955, Centro – Juiz de Fora/MG – CEP 36016-000 e no endereço Rua Marechal Deodoro, 722, térreo, 1º, 2º e 5º andares, Juiz de Fora/MG – CEP 36015-460.

5.6. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

<b>Quadro de horários</b>				
<b>Função</b>	<b>Quant.</b>	<b>Escala</b>	<b>Entrada</b>	<b>Saída</b>
Auxiliar de limpeza sem insalubridade	06	44h	07:00h	16:48h
	02		08:15h	18:03h
Auxiliar de limpeza com insalubridade	02	40h	07:00h	16:00h
	01		09:00h	18:00h
Copeiro	01	44h	06:30h	16:18h
	01		10:00h	19:48h
Recepcionista	04	44h	07:00h	16:48h
	19		08:15h	18:03h

5.6.1. Deverá haver acordo de compensação feito diretamente entre empregador (empresa contratada) e empregado para fins de banco de hora nos postos de 44h (jornada de 08:48h diárias).

5.6.2. Poderão haver mudanças na escala, com a finalidade de atender às reuniões no Plenário, porém, não excedendo o horário de 21:30.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

5.7. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

## MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	PDM	Descrição	Unidade	Qtd.
01	8974	Luvas de látex Natural Verde	Un.	32
02	8974	Luvas de Látex Natural Amarela	Un.	09
03	8974	Luvas de Látex Ranhurada Cano Longo	Un.	06
04	1415	Bota – De pvc, cano médio, solado antiderrapante	Un.	11
05	30032	Máscara descartável – N95 PFF2 sem válvula	Un.	300
06	30032	Máscara descartável – PFF1	Un.	800
07	12848	Touca plástica descartável incolor	Un.	300
08	1377	Óculos de proteção – Incolor	Un.	22
09	1203	Avental em PVC	Un.	03

5.8.1. A memória de cálculo encontra-se pormenorizada no ETP.

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## UNIFORMES:

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Câmara Municipal, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

## DA ENTREGA, DEVOLUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO:

5.10.1. Quando da admissão, deverão ser entregues conjuntos completos aos empregados.

5.10.2. A cada 2 (dois) anos deverá ser entregue uma jaqueta, com a devida renovação proporcional ao desgaste.

5.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.10.4. Quando da troca de uniforme, dentro dos prazos previstos neste instrumento, o funcionário deverá devolver à empresa todas as peças usadas, no estado em que se encontrarem, sob pena de não o fazendo ter que ressarcir a Empresa monetariamente pelas peças não devolvidas.

5.10.5. Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados da CONTRATADA até 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

5.10.6. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de quaisquer das peças que compoñham o conjunto de uniforme por pecúnia;

5.10.7. A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para a prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos novos jogos completos de uniformes, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da CONTRATADA que prestam serviços para a CÂMARA MUNICIPAL.

5.10.8. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época dentro do ano, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando da comprovação de desgaste excessivo das peças, sem ônus para a Câmara Municipal.

### DA ESPECIFICAÇÃO:

5.10.9. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;

5.10.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.10.11. Os calçados fornecidos pelas empresas aos funcionários deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) do INMETRO.

5.10.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.10.13. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam aos padrões de qualidade;

5.10.14. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por posto:

<b>Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – De malha, com logotipo da empresa	Un.	02
02	14162	Calça – De brim, lisa	Un.	02
03	1415	Sapato ou Bota de Proteção em Couro	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

<b>Copeiro</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – Com botões e logotipo da empresa, em tricoline ou mescla de algodão e poliéster	Un.	02
02	14162	Calça – Preta, com 4 bolsos em two way ou oxford	Un.	02
03	1548 / 11943	Sapato – Preto, solado antiderrapante	Un.	01



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	3153	Avental – Branco, em algodão, poliéster ou mescla dos dois	Un.	02
06	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

<b>Recepcionista</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – Com botões e logotipo da empresa, em tricoline ou mescla de algodão e poliéster	Un.	02
02	14162	Calça – Preta, com 4 bolsos em two way ou oxford	Un.	02
03	1548 / 11943	Sapato – De couro, preto	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

5.10.15. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

### **DA EXECUÇÃO:**

5.10.16. Toda a mão de obra deverá estar uniformizada desde o início de suas atividades junto à CONTRATANTE;

5.10.17. Compreendem ainda como uniforme de trabalho, os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. A contratada deverá obrigatoriamente fornecer EPIs para cada empregado de acordo com sua função.

5.10.18. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.10.19. Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da contratada e as suas expensas;

5.10.20. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;

5.10.21. Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 12 (doze) meses iniciais de vigência, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação após o prazo de 12 (doze) meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

5.10.22. Para efeito de comprovação da realização dos custos, deverão ser apresentadas notas fiscais referentes às aquisições dos uniformes emitida nos sessenta dias anteriores ao pedido de pagamento e mediante apresentação de recibo de entrega aos empregados, ficando o referido pagamento condicionado à apresentação das referidas notas fiscais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

## PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara Municipal poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **PREPOSTO**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Câmara Municipal poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

6.8. A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através da servidora Liliâne de Paula Nascimento Barros, especialmente designada, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021

6.9. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter um representante, aceito pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, representá-la sempre que for necessário.

6.10. Pelo menos uma vez por mês um representante da CONTRATADA deverá visitar as dependências da CÂMARA MUNICIPAL, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.11. De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente vistado por um servidor da Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

6.11.1. O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

6.12. A Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos que o juntará ao processo licitatório.

6.13. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação

6.14. O fiscal do contrato expedirá Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

6.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

6.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.18. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.21. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.22. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.23. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.24. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.26. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.28. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.30. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.32. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

6.33.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.33.1.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no registro cadastral:

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)

6.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. Entregar, quando solicitado pela Câmara Municipal, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Câmara Municipal;

6.33.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Câmara Municipal.

6.33.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. Entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

6.33.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Câmara Municipal deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Câmara Municipal à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

6.33.13. A Câmara Municipal poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Câmara Municipal comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze dias), a Câmara Municipal poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.15.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem anterior pela própria Câmara Municipal, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Câmara Municipal para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Câmara Municipal e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.33.22. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.33.23. Até que a contratada comprove o disposto no subitem anterior, a Câmara Municipal deverá reter:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

6.33.23.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

6.33.23.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.23.3. Na hipótese prevista no item 6.33.23.2, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.23.3.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem anterior pela própria Câmara Municipal, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6.33.24. A Câmara Municipal poderá ainda:

6.33.24.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

6.33.24.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

6.33.24.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### GESTOR DO CONTRATO

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 6.41. REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

6.41.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

6.41.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.41.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.41.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

6.41.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

6.41.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

6.41.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.41.7. Na repactuação, a Câmara Municipal não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº _____	_____
Matrícula nº _____	_____
Rubrica nº _____	_____

somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

6.41.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.41.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.41.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e seja vantajoso para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

6.41.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Câmara Municipal pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.41.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.41.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.41.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

6.41.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Câmara Municipal verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

6.41.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.41.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

6.41.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.41.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

6.41.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Câmara Municipal ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.41.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.41.21. A Câmara Municipal decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

6.41.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara Municipal para a comprovação da variação dos custos.

6.41.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.41.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.41.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.41.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.41.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

6.41.28. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou Apostilamento).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor(a) lotado(a) na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

7.2.1. O referido pagamento ficará condicionado à comprovação por parte da Contratada da quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas a essa contratação, nos termos do art. 121, §3º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.4. No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

7.5. A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

7.6. Na hipótese prevista no subitem 7.4 não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na legislação pertinente.

7.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CÂMARA MUNICIPAL, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

7.9. Para a hipótese definida no subitem 7.8, a Contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

7.10. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023.

7.11. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com o destaque da retenção prevista no subitem 7.10 conforme enquadramento legal de incidência ou com a informação a respeito de eventual isenção, imunidade ou alíquota zero que dispense a empresa do referido imposto.

7.12. O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.15.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.4. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. Os serviços serão recebidos:

7.16.1. Provisoriamente em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado do término da execução, com recebimento, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

7.16.2. Definitivamente em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, com recebimento por servidor ou comissão designada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **LIQUIDAÇÃO:**

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

### **FORMA DE PAGAMENTO:**

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.

7.26.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.27.1. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:**

7.28. Será adotado o Pagamento pelo Fato Gerador, adotando-se seguintes procedimentos:

7.28.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: GPS, FGTS e outras contribuições;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Módulo 5: Insumos; e
5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.28.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Câmara Municipal ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.28.3. As verbas discriminadas na forma do subitem 7.28.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.28.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.28.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.28.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.28.3.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.28.3.5 Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.28.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no subitem 7.28.2 acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, considerando que esta licitação é do tipo menor preço.

8.1.1. QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE, SERÁ EXIGIDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DA CONVENÇÃO COLETIVA ADOTADA POR CADA QUAL, SENDO NECESSÁRIO QUE O LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (JUIZ DE FORA-MG) ESTEJA ABRANGIDO EM SUA BASE TERRITORIAL.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.19.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

8.19.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

8.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um).

8.20.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.23.1. Os documentos relativos ao item anterior deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação.

8.23.2. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.24. A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Declaração de que possui pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

### Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, através da apresentação de pelo menos 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, devendo o quantitativo apresentado no(s) atestado(s) ou certidão(ões) ser de no mínimo 50% do número de cada posto de trabalho a ser contratado, conforme especificado neste instrumento;

8.29.1. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.29.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados ou certidões de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.29.3. Se houver necessidade, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.29.4. Os atestados ou certidões poderão ser substituídos por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação realize diligência para confirmar tais informações, consoante arts. 67, §3º da Lei 14.133/21 e art. 24 do Ato nº 347/2023.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.32. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06:**

**8.33. Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa vigente à época.**

8.33.1. A proponente, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, conforme ANEXO VIII do Edital.

## **Outros requisitos do Acórdão nº 1.207/2024 – TCU:**

8.34. De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

8.34.1. O licitante deverá entregar junto a sua Proposta Comercial Readequada, uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.34.2. O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.34.3. O licitante deverá assumir responsabilidade nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.34.4. O licitante deverá assumir responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

8.34.5. O licitante deverá aderir à convenção coletiva do trabalho à qual a sua proposta esteja vinculada, para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

8.34.6. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo Processo Licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial;

8.34.7. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

### **Outros requisitos do julgamento do Tema nº 1.118 com repercussão geral do STF:**

8.35. O licitante deverá comprovar o capital social **integralizado** compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

**8.35.1.** Deverá ser apresentado documento que comprove o número de empregados com vínculo ativo com a empresa, tais como RAIS, CAGED, GFIP, eSocial, dentre outros.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

9.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- 9.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 9.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.9. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.
- 9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.17. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 9.18. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 9.19. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CÂMARA MUNICIPAL recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste instrumento.
- 9.20. Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato, arcando com todos os custos decorrentes da relação entre ela e seus





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

profissionais, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

9.21. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados da Câmara Municipal, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

9.22. Executar os serviços objeto do contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

9.23. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste instrumento.

9.24. Providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início da prestação dos serviços.

9.25. Exigir de seus empregados boa conduta e respeito às normas disciplinares da CÂMARA MUNICIPAL, bem como orientá-los a se apresentarem com aparência adequada no trabalho.

9.26. Exigir de seus empregados o uso constante e correto do uniforme nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL, assim como a utilização de crachá, que deverá ser emitido em observância ao previsto na legislação vigente, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão, nome e foto recente do trabalhador e denominação da sua função.

9.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.28. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia os visitantes, servidores e vereadores membros do Poder Legislativo Municipal.

9.29. Assumir inteira responsabilidade por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados.

9.30. Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, adequando-se a eventuais emergências.

9.31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.32. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do preposto, que deverá, pelo menos uma vez por mês e sempre que necessário, visitar as dependências da CÂMARA MUNICIPAL, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento do fiscalizador do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

9.33. Contratar seguro de vida para os seus empregados designados para a execução dos serviços na CÂMARA MUNICIPAL, nos termos da norma coletiva aplicável, entregando à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior ao início da execução, cópia autenticada da apólice e do respectivo comprovante de quitação.

9.34. Contratar outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs pertinentes, em qualquer tempo, sem custo adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

9.35. Adquirir e fornecer aos seus empregados os EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços, devendo fiscalizar o uso adequado destes equipamentos e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

9.36. Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.

9.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Diretoria Administrativa, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas da CÂMARA MUNICIPAL, tal como prevenção a incêndio nas suas dependências.

9.38. Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e normas regulamentadoras.

9.39. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

9.40. Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela CÂMARA MUNICIPAL.

9.41. A CONTRATADA deverá promover tratamento igualitário entre homens e mulheres, inclusive mantendo razoabilidade nos critérios de admissão de modo que sejam as vagas distribuídas de modo equânime.

9.42. Conforme Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21, a empresa contrata tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

10.2. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.3. Acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

10.5. Transmitir à CONTRATADA, por meio da sua Diretoria Administrativa, as instruções necessárias à realização dos serviços, nos termos contratados.

10.6. Expedir, nos termos do previsto, atestado de inspeção dos serviços prestados.

10.7. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la.

10.8. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

10.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

10.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

### 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução da contratação;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

§4º, da Lei);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

#### IV) Multa:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.832.101,04 (dois milhões oitocentos e trinta e dois mil cento e um reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência

12.2. Considerando que os requisitos previstos nos arts. 48 e 49, da Lei Complementar nº 123/2006 não foram cumpridos, o certame será destinado à ampla concorrência, todavia, não haverá prejuízo da aplicação dos benefícios constantes no referido diploma legal.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 14. VISTORIA

14.1. Os interessados em participar da Licitação PODERÃO realizar visita técnica no local onde será realizado o serviço, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, de forma a obterem conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como de eventuais dificuldades e todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço, mediante prévio agendamento de horário, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa, na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, sendo na sexta-feira até as 17 horas, através do telefone (32) 3313-4918, ocasião em que será fornecido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, conforme **ANEXO VI** do Edital.

14.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.3. A realização da visita técnica é para que os licitantes fiquem cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento de dificuldades técnicas não previstas.

14.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**14.5. INDEPENDENTE DE REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA, TODOS OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO, CONFORME ANEXO VII DO EDITAL.**

14.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Juiz de Fora, 21 de fevereiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Liliane de Paula Nascimento Barros  
Diretor Administrativo Adjunto

\_\_\_\_\_  
Eduardo Augusto Magela Meirelles  
Diretor Administrativo

Aprovo este Termo de Referência, desde que de acordo com a lei.

\_\_\_\_\_  
José Márcio Lopes Guedes  
Presidente da Câmara





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## ANEXO II

---

---

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

#### 1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

#### 2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Ante a impossibilidade de renovação contratual com a atual prestadora de serviços de conservação e limpeza, copeiro e apoio administrativo, por ter atingido o prazo de 60 meses, faz-se necessário avaliar a melhor solução para assegurar a continuidade e eficiência dessas funções essenciais.

Atualmente, tais serviços são prestados por uma empresa terceirizada, contratada através do Processo Licitatório nº 1268/2019.

Os serviços supracitados são fundamentais para o funcionamento da Câmara Municipal.

A limpeza e conservação garantem a manutenção da imagem institucional, garantindo um ambiente limpo e organizado, criando um ambiente de bem-estar e refletindo diretamente na imagem positiva desta Casa Legislativa perante a população e visitantes, assim como proporcionando um ambiente de trabalho mais produtivo e acolhedor.

A presença de recepcionistas é crucial para receber e orientar os cidadãos que visitam a Câmara Municipal, desempenhando um papel importante, prestando assistência aos visitantes, fornecendo informações e direcionamentos, além de efetuar recebimento de correspondências, entre outras atividades acessórias e complementares.

Diante disso, entende-se a natureza continuada da contratação, sendo necessária a dedicação de mão de obra exclusiva, visto que sua interrupção afetaria o funcionamento das atividades diárias da Câmara Municipal.

O objetivo desta contratação é dar continuidade aos postos já contratados por meio do Processo Licitatório nº 1268/2019, atendendo principalmente o CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão, Diretoria Administrativa e recepção nos andares dos setores administrativos, sendo feito um acréscimo no quantitativo para se adequar às necessidades da Câmara Municipal.

Houve um acréscimo no quantitativo dos postos de apoio administrativo – Recepcionistas, devido à necessidade de atender o aumento na demanda dos serviços que exige mais recursos humanos, além de ter sido constatada necessidade de mais pessoas auxiliando setores pontuais onde há maior volume de serviço e visando uma melhoria na qualidade do atendimento e no fluxo das rotinas internas da Câmara Municipal.

Esta demanda tende a aumentar, visto que com o aumento no quantitativo de vereadores, conseqüentemente aumentará o fluxo de pessoas na Câmara Municipal. Sendo assim, o acréscimo foi



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

feito tendo tais demandas em mente.

Houve também um aumento no quantitativo dos postos de conservação e limpeza, pelo mesmo motivo do aumento previsto no fluxo de pessoas, além da inclusão do banheiro do SEDECON.

### 3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços devem ser executados por profissionais capacitados e devidamente uniformizados.

No caso dos serviços de conservação e limpeza, deverão ser utilizados os EPIs necessários para o pleno exercício da função.

Além disso, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

**Exigências internas da organização** – Os profissionais deverão cumprir as normas internas da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**Exigências externas à organização** – A contratada deverá estar em dia com as obrigações trabalhistas e as certidões necessárias para a execução do objeto. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

**Padrões de qualidade** – Os serviços devem ser prestados com zelo e atenção, os profissionais devem se apresentar para o serviço devidamente uniformizados.

**Aderência a critérios de sustentabilidade** – A contratada, e por extensão, seus empregados, devem adotar as medidas de sustentabilidade estipuladas neste instrumento.

**Garantia** – A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade escolhida pela contratada, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

A garantia dos serviços será aquela estipulada na Lei nº 8.078/1990 (CDC).

**Vistoria** – Os licitantes poderão efetuar vistoria facultativa nas dependências da Câmara Municipal.

**Requisitos externos (Legais)** – Dada a realização de pregão eletrônico, a contratação será embasada no Ato nº 338/2023, além da Lei 14.133/21 e do Ato nº 347/2023.

De acordo com o Guia de contratações sustentáveis da AGU, também serão adotados:

- a) Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- b) Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- c) Instrução Normativa nº 5/2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

d) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

03 (três) dos postos de Auxiliar de limpeza terão direito ao adicional de insalubridade, pois suas atividades configuram exercício de trabalho em condições de insalubridade, de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, que consta nos autos do Processo Licitatório nº 1944/2024 (fls. 429/440).

#### 4 – LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para atender a demanda narrada neste estudo, foram encontradas as soluções descritas abaixo:

Solução	Pontos Positivos	Pontos Negativos
1. Realização de concurso público	– Não seria mais necessária a contratação de terceiros.	– Devem ser previstas as vagas a serem preenchidas e eventuais ausências em virtude de férias, licenças e afastamentos, que são comuns a todos os servidores e podem se prolongar, poderia implicar na interrupção do serviço, tendo em vista que não poderia haver a nomeação do próximo colocado apenas para cobrir tais situações;  – Os cargos devem ser criados através de Lei, após verificação da conformidade financeira e orçamentária, uma vez que criará despesa corrente;  – Devem ser adquiridos, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais ferramentas necessárias ao desempenho da função.
2. Contratação de empresa especializada com dedicação de mão de obra exclusiva para a terceirização do serviço (Sem fornecimento de materiais e insumos)	– A solução já vem sendo usada pela Câmara há mais de 05 (cinco) anos, de maneira satisfatória;  – A contratada é a responsável pelo recrutamento de profissionais capacitados, pelo fornecimento de uniforme e equipamentos indispensáveis ao correto exercício da função;  – Esta solução é amplamente utilizada por vários órgãos da Administração, sendo certa a	– Necessidade de contratação de empresa privada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

	existência de diversas empresas especializadas na prestação dos serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, bem como, apoio administrativo – Recepcionista, elencados neste estudo, aptas a atender os requisitos apontados neste documento.	
3. Contratação de empresa especializada com dedicação de mão de obra exclusiva para a terceirização do serviço (Com fornecimento de materiais e insumos)	– A mesma situação da solução 2, porém, todos os materiais e insumos ficariam a cargo da contratada.	– Possivelmente, os valores cobrados pelos insumos na composição de preço seriam mais altos do que adquiri-los como é feito atualmente. Possivelmente, a empresa forneceria materiais em pouca quantidade ou materiais de qualidade baixa para os empregados. Atualmente já existe um processo destinado à aquisição de materiais de limpeza.

### 5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende a necessidade descrita no presente estudo é a solução 2, haja vista que a realização de concurso público implicaria na criação desnecessária de cargos não relacionados à atividade-fim desta Casa Legislativa, além de toda a complexidade relacionada à realização de um concurso. Além disso, a solução 2 faz com que tenhamos que nos preocupar apenas com a qualidade da prestação dos serviços, se comparada à solução 3.

A contratação de empresa especializada para a terceirização garante a continuidade dos serviços, independentemente do gozo de direitos trabalhistas, com a substituição rápida de empregados, fornecimento de equipamentos e recrutamento de pessoal especializado.

Este objeto é de natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, tais como tipos de jornada, incluindo insalubridade ou não, etc.

Os serviços serão executados mediante contratação de postos de trabalho em jornadas de 40h semanais no caso dos postos com adicional de insalubridade e 44h semanais para os demais postos, sendo a atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

Para fins de banco de hora para a jornada de 08:48h diárias, visto que a Câmara não funciona aos sábados, deverá haver acordo de compensação feito diretamente entre empregador (empresa contratada) e empregado. A compensação deverá ser feita no mesmo mês.

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante, além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos com uniformes e EPIs.

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço.

Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda a sexta, no período diurno.

Os empregados deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados no padrão de sua função. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade a boa postura comportamental e o asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, tendo cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

Em caso de extravio do uniforme por dolo ou culpa do empregado, este arcará com as despesas de custo do novo uniforme, mediante desconto em folha de pagamento. Obrigam-se os empregados a devolver o uniforme na oportunidade de sua substituição e no término do contrato de trabalho, facultando-se ao contratante, na hipótese da não devolução, proceder ao desconto do valor correspondente ao custo do uniforme.

É de responsabilidade da empresa contratada fornecer a todos os seus empregados pelo menos 1 (uma) plaqueta de identificação funcional (crachá), com suporte ou cordão, a qual deverá estar autenticada pela empresa e ter validade de 12 (doze) meses.

Na impressão desta deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações:

- Nome do funcionário;
- Fotografia colorida em tamanho 3x4;
- Data de validade.

Quanto à qualificação exigida dos funcionários, será exigida a seguinte, de acordo com as Características de Trabalho constantes no CBO de cada função:

CBO	Função	Exigência
5143-20	Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade	Ensino Fundamental Completo, experiência de 6 meses
5134-25	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto, experiência de 6 meses
4221-05	Recepcionista	Ensino Médio Completo, experiência de 6 meses

De acordo com consulta à Divisão de Recursos Humanos, conforme consta nos autos do Processo (fls. 299/300), através do Memorando nº 2814/2024-DRH RCS, os EPIs a serem fornecidos aos empregados são os seguintes:

Item	Função	Postos	Qtd. Por posto	Descrição	Total
01	Auxiliar de limpeza	08	04 Pares	Luvas de látex Natural Verde	32



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

	sem insalubridade				
02	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	03 Pares	Luvas de Látex Natural Amarela	09
03	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	02 Pares	Luvas de Látex Ranhurada Cano Longo	06
04	Auxiliar de limpeza (Ambos)	11	01 Par	Bota de PVC Cano Médio c/ Solado Antiderrapante	11
05	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	100 Un.	Máscara Descartável N95 PFF2 sem Válvula	300
06	Auxiliar de limpeza sem insalubridade	08	100 Un.	Máscara Descartável PFF1	800
07	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	100 Un.	Touca Plástica Descartável Incolor	300
08	Auxiliar de limpeza (Ambos)	11	02 Un.	Óculos de Proteção Incolor	22
09	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	01 un	Avental em pvc	03

Foi constatado que é mais vantajoso celebrar o contrato do objeto com vigência plurianual, pois isto gera uma maior estabilidade e previsibilidade financeira, permitindo planejar os gastos com maior segurança, ao se evitar flutuações de custos que podem ocorrer com contratos de curto prazo, além de uma economia processual e operacional, reduzindo-se a necessidade de se realizar processos licitatórios frequentes. Vale destacar ainda que isso garante uma execução contínua e consistente dos serviços.

Os materiais de limpeza ficarão a cargo da Câmara Municipal.

Foi constatado também que é mais vantajoso adotar o regime de execução empreitada por preço global por lote, visto que esse modelo de contratação simplifica o processo administrativo e seu gerenciamento, pois o contratado é responsável por todas as etapas do serviço, desde o fornecimento de EPIs até a execução e a entrega final, o que reduz a carga burocrática para a administração pública, além de proporcionar uma maior previsibilidade de custos, visto que o custo total da contratação já é conhecido desde o início e uma redução de riscos relacionados à contratação.

Por fim, é imperioso salientar que esta solução é rotineiramente utilizada em diversos órgãos da Administração e vai ao encontro do interesse público, com vantagens operacionais, de logística e de economicidade.

### 6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Tendo como base a contratação vigente, chegou-se na estimativa abaixo:

Função	Quantitativo	Jornada
Auxiliar de limpeza sem insalubridade	08	44 Horas Semanais
Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	40 Horas Semanais





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Copeiro	02	44 Horas Semanais
Recepcionista	23	44 Horas Semanais

A estimativa se baseia na contratação vigente, mantendo-se os mesmos postos já existentes e incluindo-se 06 postos de recepcionistas, sendo 02 destinados ao CAC, 02 destinados à recepção e 02 destinados à Diretoria Administrativa, além de serem incluídos 02 postos de Auxiliar de limpeza sem insalubridade e 01 com insalubridade.

A ampliação do quantitativo se baseia no aumento de demanda já constatado na contratação vigente, além do aumento previsto com a chegada dos novos vereadores e a inclusão do banheiro do SEDECON.

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara no período diurno, podendo exceder o horário de 18:00h devido às reuniões, não ultrapassando o horário de 21:30.

A escala dos funcionários será elaborada pela Diretoria Administrativa.

### 7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Quant.	Função	Val. Un.	Total mensal	Total Anual
08	Auxiliar de limpeza sem insalubridade	R\$ 1.562,28	R\$ 12.498,24	R\$ 149.978,88
03	Auxiliar de limpeza com insalubridade	R\$ 2.187,19	R\$ 6.561,57	R\$ 78.738,84
02	Copeiro	R\$ 1.565,35	R\$ 3.130,70	R\$ 37.568,40
23	Recepcionista	R\$ 2.523,91	R\$ 58.049,93	R\$ 696.599,16
Total			R\$ 80.240,44	R\$ 962.885,28

Foram utilizados os valores estipulados na CCT nº MG000572/2024 como referência para os parâmetros mínimos exigidos no certame.

Para o posto de Auxiliar de limpeza com insalubridade, aplicamos a porcentagem máxima de 40% sobre o salário-base para fins de estimativa.

Já os valores referentes aos uniformes, foi calculada a diferença entre os valores unitários com e sem uniformes de acordo com o último Termo Aditivo:

Quant.	Função	Val. Un.	Total mensal	Total Anual
08	Auxiliar de limpeza sem insalubridade	R\$ 2,28	R\$ 18,24	R\$ 218,88
03	Auxiliar de limpeza com insalubridade	R\$ 2,55	R\$ 7,65	R\$ 61,20
02	Copeiro	R\$ 2,33	R\$ 4,66	R\$ 55,92
23	Recepcionista	R\$ 2,09	R\$ 48,07	R\$ 576,84
Total			R\$ 78,62	R\$ 943,44

E então, aplicando-se o IPCA acumulado nos últimos 12 meses em Junho de 2023, conforme dados obtidos em 05/08/2024 no site <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php> sobre o valor total:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

R\$ 943,44 x 4,23% = R\$ 983,35

Assim, estimamos o valor total anual de **R\$ 963.868,63 (novecentos e sessenta e três mil oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta e três centavos)**.

As empresas licitantes não poderão ofertar salário-base inferior ao da Norma Coletiva à que a licitante estiver vinculada.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A finalidade pretendida pela Administração quando da contratação de um prestador de serviço é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto, ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos.

Em regra, conforme dispõe o inciso II, do art. 47, da Lei nº 14.133, de 2021, deve ser adotado o parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Sendo assim, dada a natureza do objeto, o mesmo será parcelado da seguinte forma:

Lote	Item	Quant.	Descrição
01	01	08	Auxiliar de limpeza sem insalubridade
	02	03	Auxiliar de limpeza com insalubridade
02	01	02	Copeiro
03	01	23	Recepcionista

Por fim, o regime a ser adotado é o de empreitada por preço global.

## 9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação prevista na solução 2 ocorre de forma interdependente com o Processo nº 1857/2023, que se trata de uma ARP de aquisição de materiais de limpeza, que se destinam a atender a esta contratação e correlata com o Processo nº 1728/2022 (Contrato nº 860/2023) que trata da contratação de recepcionistas para atender as demandas do CIAM, SEDECON e o Sistema de Catracas Eletrônicas.

## 10 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

No momento, não é possível demonstrar alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico, visto que ainda não foi elaborado o Plano de Contratações Anual por esta Câmara Municipal.

## 11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados pela contratação dos serviços de conservação e limpeza culminam na preservação da Câmara, reduzindo o risco de propagação de doenças e pragas, assim como proporciona um ambiente limpo, agradável e de bem-estar, causando uma boa impressão nos servidores e visitantes, conforme planejamento do setor requisitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Já nos serviços de apoio administrativo, espera-se que profissionais bem treinados possam auxiliar na organização de documentos, gestão de agendas, gerenciamento de correspondências, entre outras tarefas complementares, liberando outros funcionários da Casa para que possam se concentrar em tarefas mais complexas e estratégicas.

Foram avaliados na contratação ainda vigente, a necessidade de cada posto, sua localização e se havia possibilidade de alteração do quantitativo de postos.

### 12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não foi constatada pelo setor requisitante a necessidade de adequação do ambiente da Câmara, nem de novas contratações, visto que a ARP de aquisição de materiais de limpeza já se encontra vigente.

### 13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço em tela ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade.

A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente;
- Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, obrigatoriamente acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

### 14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação dos referidos é fundamental para o funcionamento da Câmara. Deste modo, DECLARAMOS A VIABILIDADE do procedimento de contratação a partir de empresa especializada



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

em disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, embasada na legislação vigente, Convenção Coletiva de Trabalho e Caderno de Logística do Ministério de Planejamento.

Vale ressaltar que a presente declaração de viabilidade conjuga a aplicação dos princípios da razoabilidade, economicidade, eficácia e eficiência.

## 15 – ANEXOS

Não consta.

## 16 – RESPONSÁVEIS

Juiz de Fora, 02/01/2025.

---

Angélica Viana Dias Oliveira  
Auxiliar Legislativo II – Equipe de planejamento  
administracao@camarajf.mg.gov.br  
Mat.: 0915

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar, desde que de acordo com a lei.

---

José Márcio Lopes Guedes  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na ....., Cidade de ....., Estado ....., telefone(s) ....., e-mail(s) para contato ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do Documento de Identidade nº \*\*.123.\*\*\*, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.123.456-\*\*, **DECLARA, sob as penas da lei, sua PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**, visando a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”

LOTE 01						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Auxiliar de limpeza sem insalubridade	08	44h semanais	R\$	R\$	R\$
02	Auxiliar de limpeza com insalubridade	03	40h semanais	R\$	R\$	R\$
TOTAL						R\$

LOTE 02						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Copeiro	02	44h semanais	R\$	R\$	R\$
TOTAL						R\$

LOTE 03						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Recepcionista	23	44h semanais	R\$	R\$	R\$
TOTAL						R\$

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

REGIME TRIBUTÁRIO: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Declaramos que temos pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

Declaramos que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega da proposta, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

Declaramos, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação; e

Declaramos que não possuímos, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaramos que os salários pagos aos empregados não serão inferiores ao da Norma Coletiva à que a licitante estiver vinculada, que os custos referentes ao 13º salário, férias, ao terço constitucional de férias previstos na legislação, à substituição dos empregados por motivo de férias, ausências legais, licença ou jornada reduzida em razão de aviso prévio trabalhado, foram devidamente considerados; que todas as exigências e benefícios obrigatórios previstos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes foram observados, que o efetivo de pessoal constante no Edital e seus anexos é suficiente para efetivação dos serviços, respeitando-se a intrajornada e a interjornada;

Declaramos que possuímos pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**Declaramos que a Proposta Comercial Readequada apresentada contempla o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.**

Declaramos que assumimos a responsabilidade nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

Declaramos que assumimos a responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Declaramos que confirmamos a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta está vinculada, para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ de nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é \_\_\_\_\_ (informar apenas a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa). Logo, nos termos da legislação aplicável, em especial o art. 511, §§ 2º e 3º e § 2º do art. 581 da CLT, acerca do enquadramento sindical desta empresa, justifico a vinculação ao Sindicato \_\_\_\_\_ (indicar o sindicato patronal).

Dados da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da Agência: \_\_\_\_\_  
Nº da Conta: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal:

Nome completo \_\_\_\_\_  
Estado civil \_\_\_\_\_  
Profissão \_\_\_\_\_  
CPF: \*\*\*.123.456-\*\*  
Documento de identidade (RG): \*\*.123.\*\*\*

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do **Pregão Eletrônico nº 05/2025**.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

• **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

### ANEXO IV

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMORIAL DE CÁLCULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
COPEIRAGEM (CBO: 5134-25)				
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025				
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Acordo Coletivo/Convenção Coletiva/Sentença Normativa adotada: <u>ESPECIFICAR.</u>				
Data base: <u>ESPECIFICAR</u>				
Tipo de Serviço: <u>COPEIRAGEM</u>				
Jornada semanal: <u>44 horas</u>				
Número de meses de execução contratual:				12
Quantidade total a contratar:				2
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Outras remunerações (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	RAT - Risco Ambiental do Trabalho x FAP	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Transporte		R\$ 165,00	R\$ 330,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Auxílio saúde		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Seguro de vida		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	PAST (Programa de Assistência a Saúde do Trabalhador)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	PQM (Programa de Qualificação e Marketing)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 165,00	R\$ 330,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 165,00	R\$ 330,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>Aliquota (%)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>	<b>6,55%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	Cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,07%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Cobertura de Ausências por doença	1,39%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição	10,38%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2	12,34%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>	<b>16,51%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>				
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	Uniforme + EPI's		R\$ 158,75	R\$ 317,50
C	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 158,75</b>	<b>R\$ 317,50</b>
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>Submódulo 6.1 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	LUCRO	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 6.2 – TRIBUTOS</b>		<b>%</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	PIS	1,65%	R\$ 6,23	R\$ 12,46
B	COFINS	7,60%	R\$ 28,69	R\$ 57,39
C	ISS	5,00%	R\$ 18,88	R\$ 37,76
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>	<b>14,25%</b>	<b>R\$ 53,80</b>	<b>R\$ 107,60</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 165,00	R\$ 330,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 158,75	R\$ 317,50
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5)		<b>R\$ 323,75</b>	<b>R\$ 647,50</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos		<b>R\$ 323,75</b>	<b>R\$ 647,50</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro		<b>R\$ 323,75</b>	<b>R\$ 647,50</b>
F	SUBMÓDULO 6.2 – Tributos	R\$ 53,80	R\$ 107,60
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 377,55</b>	<b>R\$ 755,10</b>
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
Valor unitário por empregado	Quantidade de empregados	Valor total mensal do serviço	Valor Total Global para 12 meses
R\$ 377,55	2	R\$ 755,10	R\$ 9.061,22
OBSERVAÇÕES:			
1 - A proponente deve preencher a fórmula com o valor de seu (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta Readequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. Para efeito de cálculo, o RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) deve ser preenchido conforme relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação Nacional de Atividades Econômicas do Anexo V, do Decreto nº 6.957/2009. O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) deverá ser inserido de acordo com o percentual atribuído à empresa, a ser aplicado à respectiva alíquota RAT, conforme Decreto nº 6.957/2009.			
2 - Em conformidade com o Acórdão nº 1.186/2017 do TCU, o percentual para o aviso prévio trabalhado será de, no máximo, 1,94%, podendo, portanto, serem ofertados percentuais inferiores.			
3 - O valor do auxílio alimentação deverá respeitar o valor mínimo estabelecido pela CCT adotada pela empresa.			
4 - Para o cálculo do transporte, foi considerada a tarifa de ônibus urbano para Juiz de Fora (R\$ 3,75), sendo 2 por dia, 22 (vinte e dois) dias, com desconto de 6% sobre os salários dos empregados.			
5 - Caso a empresa esteja submetida ao regime de Lucro Real, os percentuais utilizados para os Tributos do Módulo 6, deverão ser de 7,6% para COFINS e 1,65% para PIS. Já para as empresas submetidas ao regime de Lucro Presumido, os percentuais aplicáveis deverão ser de 3% para COFINS e 0,65% para PIS. Obs. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.			
6 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituir em tributos que incidem sobre o lucro líquido da contratada.			



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE	
Número de Vales por Dia (A)	2
Valor do Vale-Transporte (B)	R\$ 3,75
Número de Dias trabalhados por Mês (C)	22
6 % do Salário Base (D) = 6% *(F)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (E) = (A * B * C) - D	R\$ 165,00
Salário Base da Categoria Profissional (F)	R\$ 0,00

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO	
Valor do Auxílio Refeição/Alimentação - conforme CCT (A)	R\$ 0,00
Número de Dias por mês (B)	22
X% do Benefício - conforme CCT (C)	0,00%
Total Unitário Mensal (D) = (A) * (B)	R\$ 0,00
(E) = (C) * (D)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (F) = (D) - (E)	R\$ 0,00

LEGENDA
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza
Valor referente ao piso salarial da categoria previsto na CCT/ACT adotada





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO: 5143-20)				
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025				
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Acordo Coletivo/Convenção Coletiva/Sentença Normativa adotada: <u>ESPECIFICAR.</u>				
Data base: <u>ESPECIFICAR</u>				
Tipo de Serviço: <u>AUXILIAR DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE</u>				
Jornada semanal: <u>40 horas</u>				
Número de meses de execução contratual:				12
Quantidade total a contratar:				3
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Outras remunerações (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	RAT - Risco Ambiental do Trabalho x FAP	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Transporte		R\$ 165,00	R\$ 495,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Auxílio saúde		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Seguro de vida		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	PAST (Programa de Assistência a Saúde do Trabalhador)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	PQM (Programa de Qualificação e Marketing)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 165,00	R\$ 495,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 165,00	R\$ 495,00





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
 Coordenadoria de Licitações e  
 Gestão de Contratos e Convênios  
 Folha nº \_\_\_\_\_  
 Matrícula nº \_\_\_\_\_  
 Rubrica nº \_\_\_\_\_

<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>Alíquota (%)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>	<b>6,55%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	Cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,07%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Cobertura de Ausências por doença	1,39%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição	10,38%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2	12,34%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>	<b>16,51%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>				
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	Uniforme + EPI's		R\$ 112,14	R\$ 336,42
B	Equipamentos		R\$ 139,65	R\$ 418,95
C	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 251,79</b>	<b>R\$ 755,37</b>
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>Submódulo 6.1 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	LUCRO	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 6.2 – TRIBUTOS</b>		<b>%</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	PIS	1,65%	R\$ 8,02	R\$ 24,06
B	COFINS	7,60%	R\$ 36,94	R\$ 110,82
C	ISS	5,00%	R\$ 24,30	R\$ 72,91
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>	<b>14,25%</b>	<b>R\$ 69,26</b>	<b>R\$ 207,79</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 165,00	R\$ 495,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 251,79	R\$ 755,37
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5)		<b>R\$ 416,79</b>	<b>R\$ 1.250,37</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos		<b>R\$ 416,79</b>	<b>R\$ 1.250,37</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro		<b>R\$ 416,79</b>	<b>R\$ 1.250,37</b>
F	SUBMÓDULO 6.2 – Tributos	R\$ 69,26	R\$ 207,79
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 486,05</b>	<b>R\$ 1.458,16</b>
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
Valor unitário por empregado	Quantidade de empregados	Valor total mensal do serviço	Valor Total Global para 12 meses
R\$ 486,05	3	R\$ 1.458,16	R\$ 17.497,89
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
1 - A proponente deve preencher a fórmula com o valor de seu (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta Readequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. Para efeito de cálculo, o RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) deve ser preenchido conforme relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação Nacional de Atividades Econômicas do Anexo V, do Decreto nº 6.957/2009. O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) deverá ser inserido de acordo com o percentual atribuído à empresa, a ser aplicado à respectiva alíquota RAT, conforme Decreto nº 6.957/2009.			
2 - Em conformidade com o Acórdão nº 1.186/2017 do TCU, o percentual para o aviso prévio trabalhado será de, no máximo, 1,94%, podendo, portanto, serem ofertados percentuais inferiores.			
3 - O valor do auxílio alimentação deverá respeitar o valor mínimo estabelecido pela CCT adotada pela empresa.			
4 - Para o cálculo do transporte, foi considerada a tarifa de ônibus urbano para Juiz de Fora (R\$ 3,75), sendo 2 por dia, 22 (vinte e dois) dias, com desconto de 6% sobre os salários dos empregados.			
5 - Caso a empresa esteja submetida ao regime de Lucro Real, os percentuais utilizados para os Tributos do Módulo 6, deverão ser de 7,6% para COFINS e 1,65% para PIS. Já para as empresas submetidas ao regime de Lucro Presumido, os percentuais aplicáveis deverão ser de 3% para COFINS e 0,65% para PIS. Obs. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.			
6 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituir em tributos que incidem sobre o lucro líquido da contratada.			



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
---

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE	
Número de Vales por Dia (A)	2
Valor do Vale-Transporte (B)	R\$ 3,75
Número de Dias trabalhados por Mês (C)	22
6 % do Salário Base (D) = 6% *(F)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (E) = (A * B * C) - D	R\$ 165,00
Salário Base da Categoria Profissional (F)	R\$ 0,00

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO	
Valor do Auxílio Refeição/Alimentação - conforme CCT (A)	R\$ 0,00
Número de Dias por mês (B)	22
X% do Benefício - conforme CCT (C)	0,00%
Total Unitário Mensal (D) = (A) * (B)	R\$ 0,00
(E) = (C) * (D)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (F) = (D) - (E)	R\$ 0,00

LEGENDA
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza
Valor referente ao piso salarial da categoria previsto na CCT/ACT adotada



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO: 5143-20)				
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025				
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Acordo Coletivo/Convenção Coletiva/Sentença Normativa adotada: <u>ESPECIFICAR.</u>				
Data base: <u>ESPECIFICAR</u>				
Tipo de Serviço: <u>AUXILIAR DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE</u>				
Jornada semanal: <u>44 horas</u>				
Número de meses de execução contratual:				12
Quantidade total a contratar:				8
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Outras remunerações (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	RAT - Risco Ambiental do Trabalho x FAP	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Transporte		R\$ 165,00	R\$ 1.320,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Auxílio saúde		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Seguro de vida		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	PAST (Programa de Assistência a Saúde do Trabalhador)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	PQM (Programa de Qualificação e Marketing)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 165,00	R\$ 1.320,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 165,00	R\$ 1.320,00





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>	<b>6,55%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências Legais		%	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,07%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Cobertura de Ausências por doença	1,39%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição	10,38%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2	12,34%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>	<b>16,51%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Uniforme + EPI's		R\$ 153,63	R\$ 1.229,04
B	Equipamentos		R\$ 175,54	R\$ 1.404,32
C	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 329,17</b>	<b>R\$ 2.633,36</b>
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Submódulo 6.1 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		%	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	LUCRO	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Submódulo 6.2 – TRIBUTOS		%	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	PIS	1,65%	R\$ 9,51	R\$ 76,07
B	COFINS	7,60%	R\$ 43,80	R\$ 350,39
C	ISS	5,00%	R\$ 28,81	R\$ 230,52
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>	<b>14,25%</b>	<b>R\$ 82,12</b>	<b>R\$ 656,97</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 165,00	R\$ 1.320,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 329,17	R\$ 2.633,36
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5)		<b>R\$ 494,17</b>	<b>R\$ 3.953,36</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos		<b>R\$ 494,17</b>	<b>R\$ 3.953,36</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro		<b>R\$ 494,17</b>	<b>R\$ 3.953,36</b>
F	SUBMÓDULO 6.2 – Tributos	R\$ 82,12	R\$ 656,97
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 576,29</b>	<b>R\$ 4.610,33</b>
<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			
<b>Valor unitário por empregado</b>	<b>Quantidade de empregados</b>	<b>Valor total mensal do serviço</b>	<b>Valor Total Global para 12 meses</b>
<b>R\$ 576,29</b>	<b>8</b>	<b>R\$ 4.610,33</b>	<b>R\$ 55.323,99</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
1 - A proponente deve preencher a fórmula com o valor de seu (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta Readequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. Para efeito de cálculo, o RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) deve ser preenchido conforme relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação Nacional de Atividades Econômicas do Anexo V, do Decreto nº 6.957/2009. O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) deverá ser inserido de acordo com o percentual atribuído à empresa, a ser aplicado à respectiva alíquota RAT, conforme Decreto nº 6.957/2009.			
2 - Em conformidade com o Acórdão nº 1.186/2017 do TCU, o percentual para o aviso prévio trabalhado será de, no máximo, 1,94%, podendo, portanto, serem ofertados percentuais inferiores.			
3 - O valor do auxílio alimentação deverá respeitar o valor mínimo estabelecido pela CCT adotada pela empresa.			
4 - Para o cálculo do transporte, foi considerada a tarifa de ônibus urbano para Juiz de Fora (R\$ 3,75), sendo 2 por dia, 22 (vinte e dois) dias, com desconto de 6% sobre os salários dos empregados.			
5 - Caso a empresa esteja submetida ao regime de Lucro Real, os percentuais utilizados para os Tributos do Módulo 6, deverão ser de 7,6% para COFINS e 1,65% para PIS. Já para as empresas submetidas ao regime de Lucro Presumido, os percentuais aplicáveis deverão ser de 3% para COFINS e 0,65% para PIS. Obs. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.			
6 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituir em tributos que incidem sobre o lucro líquido da contratada.			





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE	
Número de Vales por Dia (A)	2
Valor do Vale-Transporte (B)	R\$ 3,75
Número de Dias trabalhados por Mês (C)	22
6 % do Salário Base (D) = 6% *(F)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (E) = (A * B * C) - D	R\$ 165,00
Salário Base da Categoria Profissional (F)	R\$ 0,00

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO	
Valor do Auxílio Refeição/Alimentação - conforme CCT (A)	R\$ 0,00
Número de Dias por mês (B)	22
X% do Benefício - conforme CCT (C)	0,00%
Total Unitário Mensal (D) = (A) * (B)	R\$ 0,00
(E) = (C) * (D)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (F) = (D) - (E)	R\$ 0,00

LEGENDA	
Células que poderão ser alteradas: cor verde	
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza	
Valor referente ao piso salarial da categoria previsto na CCT/ACT adotada	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05)				
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025				
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Acordo Coletivo/Convenção Coletiva/Sentença Normativa adotada: <u>ESPECIFICAR.</u>				
Data base: <u>ESPECIFICAR</u>				
Tipo de Serviço: <u>RECEPCIONISTA</u>				
Jornada semanal: <u>44 horas</u>				
Número de meses de execução contratual:				12
Quantidade total a contratar:				23
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Outras remunerações (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	RAT - Risco Ambiental do Trabalho x FAP	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Transporte		R\$ 165,00	R\$ 3.795,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Auxílio saúde		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Seguro de vida		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	PAST (Programa de Assistência a Saúde do Trabalhador)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	PQM (Programa de Qualificação e Marketing)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 165,00	R\$ 3.795,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 165,00	R\$ 3.795,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Aliquota (%)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>6,55%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências Legais		%	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,07%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Cobertura de Ausências por doença	1,39%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição		10,38%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		12,34%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>16,51%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	Uniforme + EPI's		R\$ 88,76	R\$ 2.041,48
C	Outros (Especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$ 88,76</b>	<b>R\$ 2.041,48</b>
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Submódulo 6.1 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		%	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	LUCRO	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 6.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Submódulo 6.2 – TRIBUTOS		%	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
A	PIS	1,65%	R\$ 4,88	R\$ 112,31
B	COFINS	7,60%	R\$ 22,49	R\$ 517,29
C	ISS	5,00%	R\$ 14,80	R\$ 340,32
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>		<b>14,25%</b>	<b>R\$ 42,17</b>	<b>R\$ 969,91</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.  
Coordenadoria de Licitações e  
Gestão de Contratos e Convênios  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Rubrica nº \_\_\_\_\_

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 165,00	R\$ 3.795,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 88,76	R\$ 2.041,48
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5)		<b>R\$ 253,76</b>	<b>R\$ 5.836,48</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos		<b>R\$ 253,76</b>	<b>R\$ 5.836,48</b>
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro		<b>R\$ 253,76</b>	<b>R\$ 5.836,48</b>
F	SUBMÓDULO 6.2 – Tributos	R\$ 42,17	R\$ 969,91
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 295,93</b>	<b>R\$ 6.806,39</b>
<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			
<b>Valor unitário por empregado</b>	<b>Quantidade de empregados</b>	<b>Valor total mensal do serviço</b>	<b>Valor Total Global para 12 meses</b>
<b>R\$ 295,93</b>	<b>23</b>	<b>R\$ 6.806,39</b>	<b>R\$ 81.676,69</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
1 - A proponente deve preencher a fórmula com o valor de seu (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta Readequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. Para efeito de cálculo, o RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) deve ser preenchido conforme relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação Nacional de Atividades Econômicas do Anexo V, do Decreto nº 6.957/2009. O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) deverá ser inserido de acordo com o percentual atribuído à empresa, a ser aplicado à respectiva alíquota RAT, conforme Decreto nº 6.957/2009.			
2 - Em conformidade com o Acórdão nº 1.186/2017 do TCU, o percentual para o aviso prévio trabalhado será de, no máximo, 1,94%, podendo, portanto, serem ofertados percentuais inferiores.			
3 - O valor do auxílio alimentação deverá respeitar o valor mínimo estabelecido pela CCT adotada pela empresa.			
4 - Para o cálculo do transporte, foi considerada a tarifa de ônibus urbano para Juiz de Fora (R\$ 3,75), sendo 2 por dia, 22 (vinte e dois) dias, com desconto de 6% sobre os salários dos empregados.			
5 - Caso a empresa esteja submetida ao regime de Lucro Real, os percentuais utilizados para os Tributos do Módulo 6, deverão ser de 7,6% para COFINS e 1,65% para PIS. Já para as empresas submetidas ao regime de Lucro Presumido, os percentuais aplicáveis deverão ser de 3% para COFINS e 0,65% para PIS. Obs. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.			
6 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituir em tributos que incidem sobre o lucro líquido da contratada.			



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE	
Número de Vales por Dia (A)	2
Valor do Vale-Transporte (B)	R\$ 3,75
Número de Dias trabalhados por Mês (C)	22
6 % do Salário Base (D) = 6% *(F)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (E) = (A * B * C) - D	R\$ 165,00
Salário Base da Categoria Profissional (F)	R\$ 0,00

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO	
Valor do Auxílio Refeição/Alimentação - conforme CCT (A)	R\$ 0,00
Número de Dias por mês (B)	22
X% do Benefício - conforme CCT (C)	0,00%
Total Unitário Mensal (D) = (A) * (B)	R\$ 0,00
(E) = (C) * (D)	R\$ 0,00
Total Unitário Mensal da Empresa (F) = (D) - (E)	R\$ 0,00

LEGENDA	
Células que poderão ser alteradas: cor verde	
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza	
Valor referente ao piso salarial da categoria previsto na CCT/ACT adotada	





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## MEMORIAL DE CÁLCULO

**Planilha descritiva com os fundamentos legais e detalhamento sobre a composição dos cálculos que compuseram a “PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS”**

A memória de cálculo foi realizada de acordo com a IN nº 05/2017 do MPO (Ministério do Planejamento e Orçamento); Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ e o Referencial Técnico de Custos – 2ª Edição/2019, da Auditoria Interna do Ministério Público da União.

<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>
<b>A – Salários-base:</b> Conforme previsto na CCT/ACT.
<b>B – Adicional de insalubridade</b> (art. 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, alterada pela Lei nº 13.467, de 13 de Julho de 2017, e Norma Regulamentadora – NR nº 15, anexa à Portaria 3.214/1978)  <b>Base de Cálculo:</b> Salário-base <b>Percentual:</b> Considerado o percentual de <b>40%</b> conforme a exposição ao risco já definida por laudo. <b>O valor de adicional de insalubridade:</b> Salário-base x Percentual.
<b>E – Outras Remunerações (Especificar)</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 1: Soma (A + B + E)</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>
<b>Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.</b>
<b>A – 13º Salário:</b> (parágrafos 1º e 2º do art. 76, do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021)  <b>Base de Cálculo:</b> Total do Módulo 1. <b>Provisionamento mensal:</b> <b>8,33%</b> que corresponde a $1 \div 12 \cong 8,3333$ . <b>Valor:</b> Total do Módulo 1 x Provisionamento mensal.
<b>B – Férias:</b> (art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, alterada pela Lei nº 13.467, de 13 de Julho de 2017)  <b>Base de Cálculo:</b> Total do Módulo 1. <b>Provisionamento mensal:</b> <b>8,33%</b> que corresponde a $1 \div 12 \cong 8,3333$ . <b>Valor:</b> Total do Módulo 1 x Provisionamento mensal.  <b>Observação:</b> A referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade, ao final do contrato de 12 meses, do pagamento das férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (art. 129). Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.
<b>C – Adicional de férias:</b> (inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal)  <b>Base de Cálculo:</b> Total do Módulo 1. <b>Alíquota do Adicional:</b> <b>33,33 %</b> que corresponde a $1 \div 3 \cong 33,3333$ . <b>Provisionamento mensal:</b> <b>8,33 %</b> que corresponde a $1 \div 12 \cong 8,3333$ . <b>Valor:</b> Total do Módulo 1 x Alíquota do Adicional x Provisionamento mensal.

146





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

<b>Total do Submódulo 2.1: Soma (A + B + C)</b>
<b>Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições</b>
<b>GPS – Guia da Previdência Social</b> <b>Base de Cálculo:</b> Total do Módulo 1 + Total do Submódulo 2.1. <b>Percentual:</b> Alíquota do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, (RAT x FAP), SESC ou SESI, SENAI – SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS.
<b>A – INSS</b> (art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.876/99).
<b>B – Salário educação</b> (art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.043/82; art. 15, da Lei nº 9.424/96).
<b>C – Risco Ambiental do Trabalho RAT x FAP</b>  (Decreto nº 6.042/2007 e Anexo V do Decreto 6.957/2009 e as regras para o enquadramento no grau de risco na IN RFB 2110/2022, alterado pela Instrução Normativa RFB nº 2185, de 05 de abril de 2024; art. 22, inc. II, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.732/98).  <b>Memória de Cálculo:</b> $RAT \times FAP = X\% * X = X\%$  <b>Riscos Ambientais do Trabalho – RAT:</b> Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa. O RAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1%, para risco leve; 2%, para risco médio; e 3%, para risco grave.  <b>O Fator Acidental de Prevenção – FAP:</b> Afere o desempenho da empresa, dentro da respectiva atividade econômica, relativamente aos acidentes de trabalho ocorridos num determinado período. O FAP consiste num multiplicador variável num intervalo contínuo de cinco décimos (0,5000) a dois inteiros (2,0000), aplicado com quatro casas decimais sobre a alíquota RAT.  O FAP está normatizado no Regulamento da Previdência Social (RPS), aprovado pelo Decreto 3.048/1999, atualizado pelo Decreto 6.957/2009, assim como na Resolução CNPS nº 1.316, de 2010.  <b>Observação: A LICITANTE DEVE PREENCHER A FÓRMULA COM O VALOR DE SEU RAT X FAP, A SER COMPROVADO NO ENVIO DE SUA PROPOSTA READEQUADA AO LANCE VENCEDOR, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA GFIP OU OUTRO DOCUMENTO APTO A FAZÊ-LO.</b>
<b>D – SESC/SESI</b> (art. 30, da Lei nº 8.036/90).
<b>E – SENAC/SENAI</b> (art. 1º, Decreto-Lei nº 6.246/44 e art. 4º, Decreto-Lei nº 8.621/46, respectivamente. Decreto-Lei nº 4.048/42 e 4.936/42).
<b>F – SEBRAE</b> (art. 8º, §3º, da Lei nº 8.029/9).
<b>G – INCRA</b> (art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70).
<b>H – FGTS</b> (art. 15, da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, III, Constituição Federal).
<b>Total do Submódulo 2.2: Soma (A + B + C + D + E + F + G + H)</b>
<b>Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.</b>
<b>A – Transporte</b> (Desconto do vale-transporte: Art. 114 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**Valor unitário:** valor da tarifa de ônibus em Juiz de Fora/MG.  
**Vales por dia:** quando não previstos na CCT, consideram-se 02 (dois) vales-transporte (ida e volta).  
**Dias efetivamente trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho.  
**Exemplo:** 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 40 e 44 horas semanais.  
**Custo total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

#### **Desconto do Vale-transporte:**

**Base de Cálculo:** salário-base.

**Proporcionalidade:** Conforme art. 115 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, a parcela a ser suportada pelo beneficiário **será descontada proporcionalmente** à quantidade de vale-transporte concedida para o período a que se refere o salário.

**Desconto:** quando não previsto na CCT será de **6%**.

**Valor do desconto:** calculado a partir da incidência de 6% sobre a parcela do salário-base aplicado à proporcionalidade do mês afetada.

**Exemplo:** Salário-base x Proporcionalidade x Desconto = Valor do desconto.

**Obs: a tarifa dos serviços de transporte coletivo de passageiros das linhas urbanas do município de Juiz de Fora é obtida por meio do decreto n.º 13.786, de 19 de novembro de 2019.**

#### **B – Auxílio-Refeição/Alimentação:**

**Valor diário:** conforme previsto na CCT/ACT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho. Exemplo: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 40 e 44 horas semanais.

**Valor:** valor mensal que o empregado recebe de vale-alimentação.

#### **\*Desconto do Ticket alimentação:**

**Base de Cálculo:** Valor mensal do benefício.

**Percentual:** conforme previsto na CCT/ACT.

**Valor do desconto:** Valor mensal do benefício x Percentual.

**C – Auxílio saúde:** conforme previsto na CCT/ACT.

**D – Seguro de vida:** conforme previsto na CCT/ACT.

**E – PAST – Programa de Assistência à saúde do trabalhador:** conforme previsto na CCT/ACT.

**F – PQM – Programa de Qualificação e Marketing:** conforme previsto na CCT/ACT.

**G – Outros:** conforme previsto na CCT/ACT.

**Total do Submódulo 2.3: Soma (A + B + C + D + E + F + G)**

**TOTAL MÓDULO 2: Soma (Total do Submódulo 2.1 + 2.2 + 2.3)**

### **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

#### **A – Aviso Prévio Indenizado**

**Aviso Prévio indenizado:** Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado nos contratos do STF, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.

Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
---

<p><b>Memória de Cálculo:</b> <math>((1/12) \times 0,05) \times 100 \cong 0,42\%</math> <b>Fonte:</b> Acórdão TCU nº 6771/2009</p>
<p><b>B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Memória de Cálculo:</b> <math>FGTS \times \text{Aviso Prévio Indenizado} = (0,08 \times 0,0042) \times 100 \cong 0,03\%</math> <b>Fonte:</b> Súmula nº 305 do TST</p>
<p><b>C – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado.</b> Indenização (rescisão sem justa causa: multa de 40% do FGTS) Para efeito de cálculo dos valores limites (máximo), considera-se, que cerca de 10% dos empregados pedem demissão, e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. <b>Memória de Cálculo:</b> <math>\text{Multa sobre FGTS} = \{1 + 2/12 + (1/3 \times 1/12)\} \times 0,08 * 0,4 * 0,9 * 100 \cong 3,44\%</math></p>
<p><b>D – Aviso Prévio trabalhado</b> Art. 7º, inciso XXI, CF/88, arts. 477 e 488, da CLT e Acórdão TCU 1186/2017. <b>Memória de Cálculo:</b> <math>\{[(7/30)/12] \times 100\} \cong 1,94\%</math></p>
<p><b>E – Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Memória de cálculo:</b> <math>(GPS, FGTS e outras contribuições) \times \text{Aviso Prévio Trabalhado} = \text{Total do submódulo 2.2} * 1,94\% \cong X\%</math></p>
<p><b>F – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado</b> Indenização (rescisão sem justa causa: multa de 40% do FGTS e 10% de contribuição social) <b>Memória de cálculo:</b> <math>\% \text{ multa e CS sobre FGTS} = APT * 0,08 * 0,4 * 100 = 0,0194 * 0,08 * 0,5 * 100 \cong 0,06\%</math></p>
<p><b>TOTAL MÓDULO 3: Soma (A + B + C + D + E + F)</b></p>

<p><b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b></p>
<p><b>Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais</b></p>
<p><b>A – Substituto na cobertura de Férias</b> Férias – afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 – CLT. <b>Memória de Cálculo:</b> <math>1/12 \times 100 \cong 8,33\%</math> <b>Fonte:</b> Acórdão TCU nº 6771/2009</p>
<p><b>B – Substituto na cobertura de Ausências legais</b> Faltas Legais – ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano, a esse título. <b>Memória de Cálculo:</b> <math>((1/30) / 12) \times 100 \cong 0,28\%</math> <b>Fonte:</b> Acórdão TCU nº 6771/2009</p>
<p><b>C – Substituto na cobertura de licença-paternidade</b> Licença Paternidade – criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. <b>Memória de Cálculo:</b> <math>((5/30) / 12) \times 0,015 \times 100 \cong 0,02\%</math> <b>Fonte:</b> Acórdão TCU nº 6771/2009</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## D – Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho

Fundamentação: Decreto nº 3.048/1999, art. 131 da CLT e Lei 13.135/2015. O benefício é o mesmo auxílio devido em caso de doença. Até 15 dias, a remuneração é paga normalmente pela empresa, do 16º dia em diante, o trabalhador recebe o benefício previdenciário. Considerando uma estimativa de 1,78% dos empregados usufruindo 30 (trinta) dias de licença por ano, a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida através do seguinte cálculo:

$$\text{Memória de Cálculo: } \% \text{ LP} = (1/12) * 0,0178 * 100 \cong 0,07\%$$

Onde: % LP = índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de ausências por acidente de trabalho.

(1/12) = Estimativa de 1 (uma) licença de 30 (trinta) dias por ano.

0,0178 = estimativa de empregados usufruindo a licença.

Fonte: Manual de Preenchimento do Modelo de Planilha de Custos e de Formação de Preços – STJ, disponível em:

[https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual\\_do\\_Modelo\\_de\\_Planilhas\\_de\\_Custos\\_do\\_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf)

## E – Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade

O custo do efetivo é apurado a partir da fórmula abaixo:

$$\% \text{ CEF} = [1/12 \times (1/3 \times 1/12)] \times 100 \quad \% \text{ CEF } 11,11\%$$

Onde:  $\cong$  % CEF= Índice que demonstra o custo efetivo de afastamento maternidade

1/12 = provisão de férias

(1/3 × 1/12) = provisão mensal de 1/3 de férias

De posse do custo efetivo, deve-se estimar o custo a ser aportado mensalmente na Planilha Analítica.

Isso é realizado com a seguinte fórmula:

$$\% \text{ CEST} = \% \text{ CEF} \times \text{N}^\circ \text{ de Ocorrências} \times \text{Rateio do Custo durante um ano}$$

Onde: % CEST= Índice que demonstra o custo estimado de afastamento maternidade a ser aportado na Planilha Analítica.

Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).

% CEF= Índice que demonstra o custo efetivo de afastamento maternidade

Nº de Ocorrências= Número estimado de ocorrências

**Número Estimado de Ocorrências:** Conforme Anuário Estatístico da RAIS, elaborado pelo Ministério do Trabalho, as mulheres representaram cerca de 24% do total de empregos no Distrito Federal em 2018 (477.974 do total de 1.193.098). Já o Anuário Estatístico da Previdência Social dispõe que foi concedida a quantidade de 105.457 salários-maternidade no âmbito do Distrito Federal em 2018. Essa quantidade representa cerca de 22% do total de mulheres empregadas no Distrito Federal no mesmo período. Portanto, a estimativa de uma determinada empregada usufruir 6 (seis) meses de licença a cada ano de execução contratual é de:  $0,24 \times 0,22 \times 100 \cong 5,28\%$  de empregadas afastadas

**Rateio do Custo durante Vigência Contratual:** Divisão proporcional do custo de 6 (seis) meses de licença por ano (base do nº de ocorrências):

$$(6 \text{ meses de licença}) \div (12 \text{ meses}) \times 100 = 50\%$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Com base nos dados acima, o custo estimado com licença maternidade (CEST) será assim obtido:

$$\% \text{ CEST} = 11,11\% \times 5,28\% \times 50\% \therefore \% \text{ CEST} \cong 0,29\%$$

**Obs.** Nos termos da Lei nº 14.920, de 27 de Maio de 2024, publicada em 28/05/2024, que dispõe sobre a equiparação da licença-maternidade às trabalhadoras de empresas terceirizadas contratadas pelo Município de Juiz de Fora, foi fixado o prazo de 6 meses de licença maternidade.

Fonte: Manual de Preenchimento do Modelo de Planilha de Custos e de Formação de Preços – STJ, disponível em:

[https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual\\_do\\_Modelo\\_de\\_Planilhas\\_de\\_Custos\\_do\\_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf)

### F – Substituto na cobertura de Ausência por doença

Auxílio-doença – o artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS; levando-se em conta dados estatísticos divulgados pelo IBGE, em média cada trabalhador tem 5 (cinco) faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença;

$$\text{Memória de Cálculo: } ((5/30) / 12) \times 100 \cong 1,39\%$$

Fonte: Acórdão TCU nº 6771/2009

### Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição

$$\text{Memória de Cálculo: soma (A + B + C + D + E + F)}$$

### G – Proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre o custo de reposição

$$\text{Memória de Cálculo: Incidência do Total do Submódulo 2.1 sobre o custo de reposição: } 8,33\% + 2,78\% + 8,33\% = 19,44\% * (A + B + C + D + F)$$

### Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2

$$\text{Memória de Cálculo: soma (A + B + C + D + F + G)}$$

### H – Incidência do Submódulo 2.2 sobre custo de reposição

$$\text{Memória de Cálculo: Incidência do Total do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição: } = 36,8\% * (A + B + C + D + F + G)$$

$$\text{TOTAL MÓDULO 4: Soma (A + B + C + D + E + F + G + H)}$$

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

### A – Uniformes + EPI's

**Memória de cálculo:** preço unitário de cada conjunto de uniformes multiplicado pelo número de peças fornecidas por empregado em um ano e dividindo-se o resultado pelo número de meses no ano, com vistas a estimar o custo mensal dos uniformes por empregado. Após, multiplica o valor encontrado pelo quantitativo de empregados do posto. Conforme item 5.10.17 do Termo de Referência (Anexo I), compreendem ainda como uniforme de trabalho, os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual.

**Obs.:** Os valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços para o “Módulo 5 – Insumos Diversos”, são referenciais, sendo que os preços unitários e mensais ofertados pelas proponentes, não poderão ser superiores aos preços levantados pela Divisão de Compras da Câmara Municipal de Juiz de Fora, conforme Solicitação de Contratação nº 0033/2024.

### B – Equipamentos

**Memória de cálculo:** soma do custo anual de todos os itens dividido por 12 meses.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**Obs.: Os valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços para o “Módulo 5 – Insumos Diversos”, são referenciais, sendo que os preços unitários e mensais ofertados pelas proponentes, não poderão ser superiores aos preços levantados pela Divisão de Compras da Câmara Municipal de Juiz de Fora, conforme Solicitação de Contratação nº 0033/2024.**

### C – Outros (Especificar)

**Memória de cálculo:** soma do custo anual de todos os itens dividido por 12 meses.

**TOTAL MÓDULO 5: Soma (A + B + C)**

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

### Submódulo 6.1 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO

#### A – Custos indiretos:

**Fórmula:** (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x taxa %

Custos indiretos são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

#### B – Lucro:

**Fórmula:** (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) x taxa %

O lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos. O lucro incide sobre o total das despesas com mão de obra e insumos (somatório dos Módulos de 1 a 5), mais os custos indiretos.

**Total do Submódulo 6.1: Soma (A + B)**

### Submódulo 6.2 – TRIBUTOS

#### A – PIS: (Lei nº 10.637/02)

Observação: Caso a empresa esteja submetida ao regime de Lucro Real, o percentual utilizado deve ser de **1,65%**. Já para as empresas submetidas ao regime de Lucro Presumido, o percentual deve ser de **0,65%**.

Para as empresas submetidas ao regime tributário do Simples Nacional (com faturamento de até R\$4,8 milhões), a alíquota é conforme tabela do Simples Nacional.

**Obs.: Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;**

#### B – COFINS: (Lei nº 10.833/03)

Observação: Caso a empresa esteja submetida ao regime de Lucro Real, o percentual utilizado deve ser de **7,60%**. Já para as empresas submetidas ao regime de Lucro Presumido, o percentual deve ser de **3%**.

Para as empresas submetidas ao regime tributário do Simples Nacional (com faturamento de até R\$4,8 milhões), a alíquota é conforme tabela do Simples Nacional.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
---

**Obs.: Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;**

**C – ISS: (Lei Municipal nº 11.500/07)**

Para as empresas submetidas ao regime tributário do Simples Nacional (com faturamento de até R\$4,8 milhões), a alíquota é conforme tabela do Simples Nacional.

**Obs.: Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;**

**Total do Submódulo 6.2: Soma (A + B + C)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE  
JUIZ DE FORA  
E .....**

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua Halfeld, nº 955, bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 20.431.334/0001-27, doravante denominada CÂMARA MUNICIPAL, neste ato representada por seu Presidente, Vereador ....., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF ....., que este subscreve, doravante denominado CÂMARA MUNICIPAL, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 1944/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 05/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE XX						
Item	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
XX	XX	XX	XX	R\$XX	R\$XX	R\$XX
TOTAL						R\$XX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação e seus Anexos;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº _____	_____
Matrícula nº _____	_____
Rubrica nº _____	_____

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2.1 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.2 – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.3 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: ATÉ 15 (QUINZE) DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

### 3.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

#### 3.2.1. COMUM A TODOS:

a) Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito da Câmara Municipal;

b) Zelar pelos equipamentos e materiais referentes a sua função;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

- c) Atender, prontamente, às solicitações realizadas pelos setores desta Casa Legislativa;
- d) Manter boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
- e) Usar uniforme somente quando em efetivo serviço.
- f) Responsabilizar-se pelo sigilo de documentos e assuntos da Câmara aos quais tiverem acesso.
- g) Relatar ao preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximo ao seu local de trabalho;
- h) Executar tarefas não discriminadas nestas cláusulas, mas previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

### 3.2.2. AUXILIAR DE LIMPEZA:

#### 3.2.2.1. DIARIAMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum, remover papéis e pontas de cigarro dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza.
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, no caso dos postos com adicional de insalubridade;
- f) Varrer, remover, manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos frios resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
- h) Varrer os pisos de cimento
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar o elevador do anexo Ignácio Halfeld com produtos adequados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados.
- r) Lavar e limpar todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos e vasos sanitários, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com desinfetantes duas vezes ao dia;
- s) Limpar estofados em couro sintético e tecido utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido e sabão de coco;
- t) Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas, varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
- u) Executar demais serviços considerados necessários com frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 3.2.2.2. SEMANALMENTE – ÁREAS INTERNAS

- a) Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar áreas interna e externa do prédio utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos, esquadrias e molduras de janelas (internas e externas), caixilhos, portas de vidro, marmorites, etc.;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

k) Limpar placas indicativas com sabão de coco e esponja macia, lavar os balcões com detergente neutro, polir com enceradeira as partes enceráveis, limpar portas e batentes, lustrar todo mobiliário envernizado.

l) Executar demais serviços considerados necessários com frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 3.2.2.3. QUINZENALMENTE – ÁREAS INTERNAS

a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

b) Executar demais serviços considerados necessários com frequência quinzenal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 3.2.2.4. MENSALMENTE – ÁREAS INTERNAS

a) Limpar todas as luminárias, arandelas e lustres por dentro e por fora, solicitando à Diretoria Administrativa a retirada dos mesmos;

b) Limpar forros, paredes, interruptores e rodapés;

c) Limpar persianas com produtos adequados;

d) Remover manchas de paredes;

e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;

f) Lavar geladeiras, limpar as grelhas do ar-condicionado, ventiladores e extintores;

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

h) Executar demais serviços considerados necessários com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 3.2.2.5. ANUALMENTE – ÁREAS INTERNAS

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

c) Executar demais serviços considerados necessários com frequência anual, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 3.2.2.6. DIARIAMENTE – ÁREAS EXTERNAS

a) Varrer as áreas pavimentadas;

b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

c) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 3.2.2.7. SEMANALMENTE – ÁREAS EXTERNAS

a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 3.2.2.8. MENSALMENTE – ÁREAS EXTERNAS

a) Executar demais serviços considerados necessários com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da CONTRATADA.

### 3.2.2.9. É VEDADO

a) Utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;

b) A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água;

### 3.2.3. COPEIRO:

a) Funcionários que participam do processo de produção e manipulação de alimentos, deverão estar sempre barbeados, com os cabelos presos e manter higienização e limpeza dos uniformes;

b) Prepara cafés, chás, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal para atender pequenos pedidos, seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitário e nutritiva;

c) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;

d) Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução – RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde) e Portaria nº 1.428 de 26/11/1993, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

e) Zelar pela organização da copa;

### 3.2.4. RECEPCIONISTA:

a) Prestar informações ao público em geral;

b) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal de Juiz de Fora;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

c) Colaborar na forma indicada pela Câmara Municipal nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Câmara, impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada dos edifícios, atendendo-os de forma ordeira e educadamente;

### 3.2.5. É VEDADO A TODOS:

- a) Fumar nas dependências da Câmara Municipal;
- b) Permitir que os serviços sejam realizados por terceiros;
- c) A prática, pelos funcionários, de quaisquer tipos de jogos, bem como venda de rifas, bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.
- d) Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CÂMARA MUNICIPAL, bem como abrir gavetas, armários ou invólucros de qualquer tipo, sem autorização prévia.
- e) O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços são executados.

### 3.3. EXIGÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PESSOAL:

3.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior à execução, os seguintes documentos comprobatórios acerca da qualificação dos Funcionários:

- a) comprovante de escolaridade mínima de acordo com cada função, conforme descrito neste instrumento
- b) laudo médico que comprove boas condições de saúde física e mental.

3.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior à execução:

3.3.3. Relação dos empregados que serão alocados para execução dos serviços, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço, estado civil e, se casado, o nome do cônjuge e a função que exercerá. A relação deverá ser acompanhada de fotografia no tamanho 3x4, colorida, datada de até 6 (seis) meses da data da sua apresentação à Câmara Municipal, atestados de bons antecedentes e comprovante de residência.

3.3.4. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas da CÂMARA MUNICIPAL.

### 3.4. JORNADA DE TRABALHO:

3.4.1. A Jornada de Trabalho será realizada de acordo com escala elaborada pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

3.4.2. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo de 1 (uma) hora, a contar do pedido emitido pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, os empregados que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

andamento dos serviços. Da mesma forma a CONTRATADA deverá substituir os empregados que não estejam utilizando uniforme e/ou crachá, aquele que estiver prejudicando a execução dos serviços e, ainda, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CÂMARA MUNICIPAL.

3.4.3. Sempre que houver substituição de empregado a CONTRATADA deverá efetuar treinamento do substituto em relação às rotinas dos serviços.

3.4.4. A contratada deverá arcar, nas hipóteses tratadas nos itens anteriores, com os custos específicos oriundos do encaminhamento do substituto, tais como pagamento de salário, encargos, fornecimento de uniformes e concessão de benefícios previstos em lei ou norma coletiva.

3.4.5. A contratada deverá suportar, nos casos de substituição de empregado nos termos dos itens anteriores, quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, assim como de seus substitutos, não acarretando qualquer custo adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

3.4.6. Procurar manter os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na execução das rotinas dos serviços.

3.4.7. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

3.4.8. A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

3.4.9. A CONTRATADA deverá fornecer à CÂMARA MUNICIPAL, quando por esta solicitada, a qualquer tempo, comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

3.4.10. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da Lei Federal nº 7.102/83, do Decreto Federal nº 89.056/83

3.4.11. A CÂMARA MUNICIPAL poderá examinar as Carteiras de Trabalho (CTPS) dos empregados da CONTRATADA, a fim de verificar a regularidade do registro profissional, sendo que tais documentos deverão ser apresentados à Diretoria Administrativa da Câmara sempre que solicitados.

3.4.12. A CÂMARA MUNICIPAL reembolsará à CONTRATADA os valores relativos a pagamento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

3.4.13. A Câmara Municipal reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.5. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal e suas dependências, no endereço Rua Halfeld, 955, Centro – Juiz de Fora/MG – CEP 36016-000 e no endereço Rua Marechal Deodoro, 722, térreo, 1º, 2º e 5º andares, Juiz de Fora/MG – CEP 36015-460.

3.6. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Quadro de horários				
Função	Quant.	Escala	Entrada	Saída
Auxiliar de limpeza sem insalubridade	06	44h	07:00h	16:48h
	02		08:15h	18:03h
Auxiliar de limpeza com insalubridade	02	40h	07:00h	16:00h
	01		09:00h	18:00h
Copeiro	01	44h	06:30h	16:18h
	01		10:00h	19:48h
Recepcionista	04	44h	07:00h	16:48h
	19		08:15h	18:03h

3.6.1. Deverá haver acordo de compensação feito diretamente entre empregador (empresa contratada) e empregado para fins de banco de hora nos postos de 44h (jornada de 08:48h diárias).

3.6.2. Poderão haver mudanças na escala, com a finalidade de atender às reuniões no Plenário, porém, não excedendo o horário de 21:30.

## ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

3.7. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

## MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

3.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	PDM	Descrição	Unidade	Qtd.
01	8974	Luvas de látex Natural Verde	Un.	32
02	8974	Luvas de Látex Natural Amarela	Un.	09
03	8974	Luvas de Látex Ranhurada Cano Longo	Un.	06
04	1415	Bota – De pvc, cano médio, solado antiderrapante	Un.	11
05	30032	Máscara descartável – N95 PFF2 sem válvula	Un.	300
06	30032	Máscara descartável – PFF1	Un.	800
07	12848	Touca plástica descartável incolor	Un.	300
08	1377	Óculos de proteção – Incolor	Un.	22
09	1203	Avental em PVC	Un.	03

3.8.1. A memória de cálculo encontra-se pormenorizada no ETP.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **UNIFORMES:**

3.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Câmara Municipal, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

### **DA ENTREGA, DEVOLUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO:**

3.10.1. Quando da admissão, deverão ser entregues conjuntos completos aos empregados.

3.10.2. A cada 2 (dois) anos deverá ser entregue uma jaqueta, com a devida renovação proporcional ao desgaste.

3.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

3.10.4. Quando da troca de uniforme, dentro dos prazos previstos neste instrumento, o funcionário deverá devolver à empresa todas as peças usadas, no estado em que se encontrarem, sob pena de não o fazendo ter que ressarcir a Empresa monetariamente pelas peças não devolvidas.

3.10.5. Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados da CONTRATADA até 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços.

3.10.6. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de quaisquer das peças que compoñham o conjunto de uniforme por pecúnia;

3.10.7. A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para a prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos novos jogos completos de uniformes, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da CONTRATADA que prestam serviços para a CÂMARA MUNICIPAL.

3.10.8. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época dentro do ano, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando da comprovação de desgaste excessivo das peças, sem ônus para a Câmara Municipal.

### **DA ESPECIFICAÇÃO:**

3.10.9. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;

3.10.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.10.11. Os calçados fornecidos pelas empresas aos funcionários deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) do INMETRO.

3.10.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.10.13. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam aos padrões de qualidade;

3.10.14. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por posto:

<b>Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – De malha, com logotipo da empresa	Un.	02
02	14162	Calça – De brim, lisa	Un.	02
03	1415	Sapato ou Bota de Proteção em Couro	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

<b>Copeiro</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – Com botões e logotipo da empresa, em tricoline ou mescla de algodão e poliéster	Un.	02
02	14162	Calça – Preta, com 4 bolsos em two way ou oxford	Un.	02
03	1548 / 11943	Sapato – Preto, solado antiderrapante	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	3153	Avental – Branco, em algodão, poliéster ou mescla dos dois	Un.	02
06	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01

<b>Recepcionista</b>				
<b>Item</b>	<b>PDM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>
01	14086	Camisa – Com botões e logotipo da empresa, em tricoline ou mescla de algodão e poliéster	Un.	02
02	14162	Calça – Preta, com 4 bolsos em two way ou oxford	Un.	02
03	1548 / 11943	Sapato – De couro, preto	Un.	01
04	8526 / 1410	Jaqueta – De poliéster com logotipo da empresa	Un.	01
05	10833	Crachá – Em pvc, contendo nome, fotografia 3x4, data de validade e identificação da empresa.	Un.	01





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

3.10.15. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

### DA EXECUÇÃO:

3.10.16. Toda a mão de obra deverá estar uniformizada desde o início de suas atividades junto à CONTRATANTE;

3.10.17. Compreendem ainda como uniforme de trabalho, os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. A contratada deverá obrigatoriamente fornecer EPIs para cada empregado de acordo com sua função.

3.10.18. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

3.10.19. Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da contratada e as suas expensas;

3.10.20. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;

3.10.21. Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 12 (doze) meses iniciais de vigência, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação após o prazo de 12 (doze) meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

3.10.22. Para efeito de comprovação da realização dos custos, deverão ser apresentadas notas fiscais referentes às aquisições dos uniformes emitida nos sessenta dias anteriores ao pedido de pagamento e mediante apresentação de recibo de entrega aos empregados, ficando o referido pagamento condicionado à apresentação das referidas notas fiscais.

3.11. A categoria profissional contratada para a função de Servente de Limpeza se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO): 5143-20 – Auxiliar de limpeza.

3.12. A categoria profissional contratada para a função de Copeiro se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO): 5134-25 – Copeiro.

3.13. A categoria profissional contratada para a função de Recepcionista se encontra sob o seguinte enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO): 4221-05 – Recepcionista.

3.14. Quanto à qualificação da mão de obra, para o exercício da função, será exigido o seguinte, de acordo com as Características de Trabalho constantes no CBO de cada função:

CBO	Função	Exigência
5143-20	Auxiliar de limpeza com e sem insalubridade	Ensino Fundamental Completo, experiência de 6 meses
5134-25	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto, experiência de 6 meses
4221-05	Recepcionista	Ensino Médio Completo, experiência de 6 meses



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.15. A empresa também deverá nomear e constituir formalmente preposto para exercer a representação legal com poderes para receber ofícios, representá-la em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

3.16. O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências da Câmara durante a prestação do serviço, para proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) Entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) Acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência; Emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- c) Desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- d) Manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Câmara; observar os profissionais quanto ao uso do uniforme e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
- e) Aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- f) Providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de 01 (uma) hora a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- g) Manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

3.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.18. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**3.19. SERÁ EXIGIDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DA CONVENÇÃO COLETIVA ADOTADA POR CADA QUAL, SENDO NECESSÁRIO QUE O LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (JUIZ DE FORA-MG) ESTEJA ABRANGIDO EM SUA BASE TERRITORIAL.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.20. A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através da servidora Liliane de Paula Nascimento Barros, especialmente designada, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.21. – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal conforme art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.22. – Ao fiscalizador caberão as seguintes atribuições:

a) acompanhar a prestação do serviço, a fim de garantir sua correta execução;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

3.23. – Os acompanhamentos e as fiscalizações pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora da Câmara Municipal, não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

3.24. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.25. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.26. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.27. A Câmara Municipal poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.28. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **PREPOSTO:**

3.29. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.30. A Câmara Municipal poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:**

3.31. A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através da servidora Liliane de Paula Nascimento Barros, especialmente designada, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.31.1. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter um representante, aceito pela Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, representá-la sempre que for necessário.

3.31.2. Pelo menos uma vez por mês um representante da CONTRATADA deverá visitar as dependências da CÂMARA MUNICIPAL, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

3.31.3. De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente vistado por um servidor da Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

3.31.3.1. O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL.

3.31.4. A Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos que o juntará ao processo licitatório.

3.31.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

3.31.6. O fiscal do contrato expedirá Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

3.32. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

3.33. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.34. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.35. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.36. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.37. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.38. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.39. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.40. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.41. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.42. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.43. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.44. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.45. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

3.46. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

3.47. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

3.48. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.49. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.50. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

3.50.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

3.50.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

3.50.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.50.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

3.50.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

3.50.1.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no registro cadastral:

3.50.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

3.50.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

3.50.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

3.50.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.50.1.3. Entregar, quando solicitado pela Câmara Municipal, de quaisquer dos seguintes documentos:

3.50.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Câmara Municipal;

3.50.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Câmara Municipal.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.50.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

3.50.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

3.50.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

3.50.1.4. Entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

3.50.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

3.50.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3.50.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

3.50.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.50.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 3.50.1.1 acima deverão ser apresentados.

3.50.3. A Câmara Municipal deverá analisar a documentação solicitada no item 3.50.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

3.50.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

3.50.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

3.50.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

3.50.7. Não haverá pagamento adicional pela Câmara Municipal à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

3.50.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.50.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

3.50.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

3.50.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

3.50.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

3.50.13. A Câmara Municipal poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

3.50.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Câmara Municipal comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

3.50.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze dias), a Câmara Municipal poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**3.50.15.1. QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS A QUE SE REFERE O SUBITEM ANTERIOR PELA PRÓPRIA CÂMARA MUNICIPAL, ESSES VALORES RETIDOS CAUTELARMENTE SERÃO DEPOSITADOS JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO, COM O OBJETIVO DE SEREM UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E DAS DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS, BEM COMO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS E FGTS.**

3.50.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Câmara Municipal para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

3.50.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Câmara Municipal e os empregados da Contratada.

3.50.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

3.50.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

3.50.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

3.50.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

3.50.22. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

3.50.23. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

3.50.23.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

3.50.23.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

3.50.23.3. Na hipótese prevista no item 3.50.23.2, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**3.50.23.1. QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS A QUE SE REFERE O SUBITEM ANTERIOR PELA PRÓPRIA CÂMARA MUNICIPAL, ESSES VALORES RETIDOS CAUTELARMENTE SERÃO DEPOSITADOS JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO, COM O OBJETIVO DE SEREM UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E DAS DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS, BEM COMO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS E FGTS.**

3.50.24. O órgão ou entidade poderá ainda:

3.50.24.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

3.50.24.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

3.50.24.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## GESTOR DO CONTRATO

3.51. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.52. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.53. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.54. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.55. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.56. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.57. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total mensal da contratação para o **LOTE XX** é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total global anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme tabela abaixo:

LOTE XX						
Ite m	Função	Qtd.	Jornada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
XX	XX	XX	XX	R\$XX	R\$XX	R\$XX
TOTAL						R\$XX



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.**

6.2 – O pagamento será efetuado mensalmente pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor(a) lotado(a) na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

6.2.1. O referido pagamento ficará condicionado à comprovação por parte da Contratada da quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas a essa contratação, nos termos do art. 121, §3º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

**BANCO** \_\_\_\_\_  
**CONTA** \_\_\_\_\_  
**AGÊNCIA** \_\_\_\_\_

6.3 – A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força da contratação.

6.6 – Na hipótese prevista no subitem 6.4, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

6.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**6.9** – Para a hipótese definida no subitem **6.8**, a **CONTRATADA** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

**6.10** – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**6.11** – O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal/ fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**6.12** – Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

**6.13** – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com o destaque da retenção prevista no subitem **18.12** conforme enquadramento legal de incidência ou com a informação a respeito de eventual isenção, imunidade ou alíquota zero que dispense a empresa do referido imposto.

**6.14.** O imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN) devido será descontado no momento do pagamento na forma do Código Tributário Municipal.

**6.15** – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.16.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.17.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**6.18.** Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.18.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.18.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.18.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.18.4. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.19. Os serviços serão recebidos:

6.19.1. Provisoriamente em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado do término da execução, com recebimento, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.19.2. Definitivamente em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, com recebimento por servidor ou comissão designada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **LIQUIDAÇÃO:**

6.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

6.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.25. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

6.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

### FORMA DE PAGAMENTO:

6.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

6.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.29. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.

6.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

6.31. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:

6.32. Será adotado o Pagamento pelo Fato Gerador, adotando-se seguintes procedimentos:

6.32.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: GPS, FGTS e outras contribuições;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Módulo 5: Insumos; e
5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

6.32.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Câmara Municipal ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

6.32.3. As verbas discriminadas na forma do subitem 6.32.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F.</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.32.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

6.32.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.32.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

6.32.3.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

6.32.3.5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

6.32.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no subitem 18.32.2 acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

7.1. Os preços contratados serão reactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta comercial readequada.

7.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última reactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a reactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, a Câmara Municipal não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e seja vantajoso para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Câmara Municipal pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Câmara Municipal verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Câmara Municipal ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. A Câmara Municipal decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara Municipal para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.28. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou Apostilamento).

### 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.3. Acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

8.5. Transmitir à CONTRATADA, por meio da sua Diretoria Administrativa, as instruções necessárias à realização dos serviços, nos termos contratados.

8.6. Expedir, nos termos do previsto, Atestado de Fiscalização dos serviços prestados.

8.7. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la.

8.8. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

8.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

8.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

### 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

9.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

9.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

9.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.9. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

9.9.1. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.

9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

9.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

9.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.17. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matricula nº	_____
Rubrica nº	_____

9.18. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.19. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CÂMARA MUNICIPAL recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste instrumento.

9.20. Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Edital e seus anexos, arcando com todos os custos decorrentes da relação entre ela e seus profissionais, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

9.21. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados da Câmara Municipal, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

9.22. Executar os serviços objeto do contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

9.23. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste instrumento.

9.24. Providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início da prestação dos serviços.

9.25. Exigir de seus empregados boa conduta e respeito às normas disciplinares da CÂMARA MUNICIPAL, bem como orientá-los a se apresentarem com aparência adequada no trabalho.

9.26. Exigir de seus empregados o uso constante e correto do uniforme nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL, assim como a utilização de crachá, que deverá ser emitido em observância ao previsto na legislação vigente, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão, nome e foto recente do trabalhador e denominação da sua função.

9.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.28. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia os visitantes, servidores e vereadores membros do Poder Legislativo Municipal.

9.29. Assumir inteira responsabilidade por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados.

9.30. Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, adequando-se a eventuais emergências.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

9.31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.32. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do preposto, que deverá, pelo menos uma vez por mês e sempre que necessário, visitar as dependências da CÂMARA MUNICIPAL, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento do fiscalizador do contrato.

9.33. Contratar seguro de vida para os seus empregados designados para a execução dos serviços na CÂMARA MUNICIPAL, nos termos da norma coletiva aplicável, entregando à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, até o último dia útil anterior ao início da execução, cópia autenticada da apólice e do respectivo comprovante de quitação.

9.34. Contratar outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs pertinentes, em qualquer tempo, sem custo adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

9.35. Adquirir e fornecer aos seus empregados os EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços, devendo fiscalizar o uso adequado destes equipamentos e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

9.36. Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.

9.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Diretoria Administrativa, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas da CÂMARA MUNICIPAL, tal como prevenção a incêndio nas suas dependências.

9.38. Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e normas regulamentadoras.

9.39. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

9.40. Cumprir os prazos previstos neste Edital e seus anexos e outros que venham a ser fixados pela CÂMARA MUNICIPAL.

9.41. A CONTRATADA deverá promover tratamento igualitário entre homens e mulheres, inclusive mantendo razoabilidade nos critérios de admissão de modo que sejam as vagas distribuídas de modo equânime.

9.42. Conforme Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21, a empresa contrata tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Câmara Municipal deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A Câmara Municipal poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara Municipal, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

10.13. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

10.14. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.15. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

10.16. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos e registros que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

10.17. A Contratada não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.18. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

10.19. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.20. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.21. A Contratada que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

10.22. A Contratada fica obrigada a manter preposto e/ou encarregado de proteção de dados pessoais, para comunicação com Contratante em assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

10.23. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

10.24. Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, as empresas



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

licitantes participantes e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, pelo PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 – A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.1.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá:

11.1.1.1. Ser apresentada dentro do prazo de **1 (um) mês**, contado a partir da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.1.2. Ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.1.1.3. Acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.1.2. Para as demais modalidades de garantia da contratação, a Contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, Anexo VII-F, item 3.1, alínea “a”, da IN – Seges/ME 5/2017.

11.1.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.1.4.

11.1.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.1.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.1.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.1.5.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Câmara Municipal ao contratado; e

11.1.5.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.1.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1.5, observada a legislação que rege a matéria.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

11.1.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Câmara Municipal, em conta específica, com correção monetária.

11.1.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.1.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.1.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.1.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.1.12. A Câmara Municipal executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.1.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela Câmara Municipal quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.1.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Câmara Municipal, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.1.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Câmara Municipal e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.1.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.1.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

11.1.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Câmara Municipal poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.1.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Câmara Municipal com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.1.19. O contratado autoriza a Câmara Municipal a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Câmara Municipal de Juiz de Fora, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

### IV) Multa:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b> Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**12.3.1** – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) não haja valor devido pela Câmara à **CONTRATADA**; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara Municipal.

**12.4** – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – As peculiaridades do caso concreto;
- III** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

12.7.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Câmara Municipal, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela Câmara Municipal nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<b>C.M.J.F</b>
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. A Câmara Municipal poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, a Câmara Municipal reterá:

13.9.1. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações, que dizem respeito ao pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Câmara Municipal poderá deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados da CONTRATADA.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.	
Coordenadoria de Licitações e	
Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

13.10.1 – Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

13.11. A Câmara Municipal poderá ainda:

13.11.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13 – A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.14 – A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Câmara Municipal;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.15 – Além das hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, constituem causas de extinção da contratação:

- a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;
- b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;
- c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

13.16 – Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.17 – Ocorrendo a extinção da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Diretoria Jurídica da Câmara Municipal, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de mão de obra.**

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Câmara Municipal divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## ANEXO VI

---

---

### ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) ....., **realizou a visita técnica na CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, de forma a obter conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como de eventuais dificuldades e todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço, para a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos”, do **Pregão Eletrônico nº 05/2025**.

Data e hora da Visita Técnica: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, às \_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável Técnico ou  
Representante Legal da empresa licitante**

\_\_\_\_\_  
**Diretoria Administrativa  
Câmara Municipal de Juiz de Fora**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## ANEXO VII

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) ....., **DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento do objeto do Processo Licitatório nº 1944/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2025**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

---

---

## ANEXO VIII

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1944/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) ....., **DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, referente ao Processo Licitatório nº 1944/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2025, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, e apoio administrativo – Recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”**

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.